

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Informe de Auditoría
A la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008

Guatemala, mayo de 2009

ÍNDICE

| | Página |
|--|---------------|
| Información de la Entidad | 338 |
| Estructura Orgánica de la Entidad | 339 |
| Fundamento de la Auditoría | 340 |
| Objetivos de La Auditoría | 341 |
| Alcance de la Auditoría | 342 |
| Información Financiera y Presupuestaria | 343 |
| Informe relacionado con el Control Interno | 335 |
| Hallazgos Relacionados con el Control Interno | 345 |
| Informe Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables | 389 |
| Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables | 391 |
| Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores | 436 |
| Responsables durante el período Auditado | 437 |
| Comisión de Auditoría | 444 |

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

BASE LEGAL

Constitución Política de la República de Guatemala, Sección Cuarta Educación, artículos del 71 al 81, Decreto Número 114-97, Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 33 y Decreto Número 12-91, Ley de Educación Nacional.

VISIÓN

Ciudadanos con carácter, capaces de aprender por sí mismos, orgullosos de ser guatemaltecos, empeñados en conseguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones.

MISIÓN

Ser una institución evolutiva, organizada, eficiente y eficaz, generadora de oportunidades de enseñanza aprendizaje, orientada a resultados, que aprovecha diligentemente las oportunidades que el siglo XXI le brinda y comprometida con una Guatemala mejor.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Incrementar la escolaridad y mejoramiento de la permanencia de la población en edad escolar en los diferentes niveles del sistema educativo, con equidad, permanencia lingüística y cultural.

Ampliar la cobertura de la educación no formal por medio de la creación de sistemas educativos orientados hacia la competitividad.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional del Ministerio de Educación, está constituida de conformidad con su organigrama, de la manera siguiente:

Autoridades superiores: Ministro, Viceministro Administrativo, Viceministro de Diseño y Verificación de la Calidad, Viceministro Técnico, Viceministro Bilingüe Intercultural,
Dirección de Administración Financiera -DAFI-
Dirección de Auditoría Interna -UDAI-
28 Unidades Desconcentradas, 22 Unidades Concentradas

FUNDAMENTO DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece en sus artículos 232 "La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos."

El artículo 241 Rendición de cuentas del Estado establece: "El Organismo Ejecutivo presentará anualmente al Congreso de la República la rendición de cuentas del Estado.

El ministerio respectivo formulará la liquidación del presupuesto anual y la someterá a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas dentro de los tres primeros meses de cada año. Recibida la liquidación la Contraloría General de Cuentas rendirá informe y emitirá dictamen en un plazo no mayor de dos meses, debiendo remitirlos al Congreso de la República, el que aprobará o improbará la liquidación.

En caso de improbación, el Congreso de la República deberá pedir los informes o explicaciones pertinentes y si fuere por causas punibles se certificará lo conducente al Ministerio Público.

Aprobada la liquidación del presupuesto, se publicará en el Diario Oficial una síntesis de los estados financieros del Estado.

Los organismos, entidades descentralizadas o autónomas del Estado, con presupuesto propio, presentarán al Congreso de la República en la misma forma y plazo, la liquidación correspondiente, para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado".

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2, Ámbito de competencia. "Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos.

Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias fiscalizadoras.

La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público".

El artículo 4. Atribuciones, inciso e) "Auditar, emitir dictamen y rendir informe de los estados financieros, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, y los de las entidades autónomas y descentralizadas, enviando los informes correspondientes al Congreso de la República, dentro del plazo constitucional;"

Los Acuerdos Internos Números 09-03 y A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas que contienen las Normas de Auditoría Gubernamental.

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

GENERALES

Emitir opinión sobre la razonabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2008.

Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto de funcionamiento y de inversión, de manera tal que se cumplan las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público, así como los principios de legalidad y veracidad.

ESPECÍFICOS

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución o liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.

Establecer que los ingresos propios no registrados en el SICOIN al 31 de diciembre de 2008, hayan sido trasladados a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

Comprobar que al 31 de diciembre de 2008, las entidades que tengan saldo de efectivo, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, los hayan reintegrado a más tardar diez días después de finalizado el ejercicio fiscal 2008, a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008; con énfasis en Gastos en la Ejecución de los programas: Actividades Centrales; Actividades Comunes a los programas 12, 13 y 14; Actividades comunes a los programas 11, 12, 13 y 14; Educación Preprimaria, Educación Primaria, Educación Básica y Educación Diversificada, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles, Transferencias Corrientes, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

BANCOS

Se verificó que la entidad maneja sus recursos en 98 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, y de acuerdo a la muestra seleccionada se comprobó que están debidamente autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2008, según reportes de la administración refleja la cantidad de Q50,305,475.06.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a cuentas monetarias aperturadas por la entidad.

Se verificó que las Conciliaciones bancarias están al día.

Se verificó que las cuentas bancarias no presentan excesos con respecto a los recursos financieros autorizados por el Banco de Guatemala.

FONDOS EN AVANCE - (FONDOS ROTATIVOS)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 70 Unidades Ejecutoras, de los cuales dos (2) no fueron liquidados al 31 de diciembre de 2008, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q20,000,000.00

DONACIONES

La Entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por:

El gobierno de Canadá por un valor de Q555,593.75 con un destino específico para el programa de apoyo para el desarrollo de la educación en Guatemala, las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto.

El gobierno de España por un valor de Q426,537.51 con un destino específico para el programa de mejora de la calidad educativa del programa regional centroamericano y elaboración del Plan de alineamiento en educación como base para el desarrollo de un apoyo sectorial, las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto.

El Banco Alemán KFW Kredintanstalt Fur Wiederaufbau por un valor de Q2,582,788.31 con un destino específico para el programa de educación primaria rural, las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto.

El Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento BIRF por un valor de Q140,850.31 con un destino específico proyecto de preparación de la calidad educativa y educación secundaria, las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto.

El Banco Interamericano de Desarrollo BID por un valor de Q899,009.82 con un destino específico para el programa de apoyo para realizar un censo de infraestructura y equipamiento escolar, las cuales se encuentran incorporadas al Presupuesto.

EGRESOS

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2008, asciende a la cantidad de Q6,500,046,382.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q601,462,300.00, para un presupuesto vigente de Q5,898,584,082.00, ejecutándose la cantidad de Q5,792,571,188.58 a través de los programas específicos siguientes: Actividades Centrales, Actividades Comunes a los programas 11 y 12, Actividades Comunes a los Programas 12, 13 y 14, Actividades Comunes a los Programas 11, 12, 13, 14, Educación Preprimaria, Educación Primaria, Educación Básica, Educación Diversificada, Educación Extraescolar, Alfabetización, Educación Inicial, Asignaciones Especiales del Congreso de la República y Partidas no Asignables a Programas, de los cuales el Programa Educación Primaria es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 64% de la misma

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

Se verificó que la entidad no presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

Se comprobó que el Plan Operativo Anual, no fue actualizado de conformidad con las Modificaciones Presupuestarias. Determinándose que no se puede medir el avance de la gestión en virtud de que no se actualiza oportunamente.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que estas incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

GUATECOMPRAS

Se verificó que la entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorias y toda la información relacionada con la compra, venta y contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Determinándose que en el proceso se presentaron 16 inconformidades, las cuales 5 fueron contestadas por la entidad; así mismo se adjudicaron 47 eventos de cotización y 3 eventos de licitación.

INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Licenciada
Ana del Rosario Ordóñez Meda de Molina
Ministra de Educación
Su Despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ministerio de Educación por el año que terminó el 31 de diciembre de 2008, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operaciones de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la administración en es estado, son los siguientes:

DIRECCION DE PERSONAL - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 1 FALTA DE APROBACION DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS (Hallazgo de Control Interno No. 1).

DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN FISICA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 2 PERDIDA DE EQUIPO DE COMPUTO (Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 3 UNIDAD DE INVENTARIOS AL REGISTRAR ALZAS NO CODIFICA LOS BIENES DE ACUERDO A LA NOMENCLATURA CONTABLE (Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 4 LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y FINANCIERAS SE ENCUENTRAN EN FORMA DESORDENADA E INCOMPLETA (Hallazgo de Control Interno No. 3).

UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 5 DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES INVENTARIABLES (Hallazgo de Control Interno No. 1).

DIRECCION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 6 FALTA DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES (Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 7 DEFICIENCIA EN EL INGRESO A ALMACEN DE LOS MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES (Hallazgo de Control Interno No. 2).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE GUATEMALA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 8 FALTA DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES (Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 9 ACTIVIDADES REALIZADAS SIN NOMBRAMIENTO (Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 10 FONDOS PUBLICOS, DEPOSITADOS EN CUENTAS PERSONALES (Hallazgo de Control Interno No. 3).

- 11 ALIMENTACION PROPORCIONADA A NIÑOS EN EDAD ESCOLAR, NO ES ADECUADA (Hallazgo de Control Interno No. 4).
- 12 FALTA DE RECIBO DE CAJA EN LAS FACTURAS CAMBIARIAS (Hallazgo de Control Interno No. 5).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL EDUCACION DE CHIMALTENANGO - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 13 FALTA DE INSTALACIONES ADECUADAS PARA EL RESGUARDO DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS (Hallazgo de Control Interno No. 1).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SOLOLÁ - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 14 DEFICIENTE CONTROL DE COMBUSTIBLE (Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 15 ADQUISICION DE BIENES, SIN CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACEN 1-H (Hallazgo de Control Interno No. 2).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE QUETZALTENANGO - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 16 ATRASO EN LIBRO DE BANCOS Y CONCILIACIONES BANCARIAS (Hallazgo de Control Interno No. 1).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE HUEHUETENANGO - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 17 FALTA DE CONTRATO EN COMPRA DE COMBUSTIBLE (Hallazgo de Control Interno No. 1).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE BAJA VERAPAZ - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 18 BIENES DE PROYECTOS INTERNACIONALES TRASLADADOS EN DONACION, SIN DOCUMENTOS DE RESPALDO (Hallazgo de Control Interno No. 1).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 19 LIBRO DE INVENTARIOS CON ATRASO EN SUS REGISTROS (Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 20 INCUMPLIMIENTO A REGISTROS PRESUPUESTARIOS (Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 21 INSUFICIENTE DOCUMENTACION DE SOPORTE (Hallazgo de Control Interno No. 3).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE IZABAL - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 22 DOCUMENTOS DE SOPORTE SIN FIRMA DE AUTORIZACION (Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 23 ATRASO EN REGISTRO DE TARJETAS DE ALMACEN (Hallazgo de Control Interno No. 2).

Guatemala, 25 de mayo de 2009

DIRECCION DE PERSONAL - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****FALTA DE APROBACION DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS****Condición**

Se determinó que la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, no cuenta con el Acuerdo Ministerial de Aprobación del manual de funciones y procedimientos que le permita normar y regular el desempeño de cada uno de los puestos de trabajo, conforme a las funciones y atribuciones que pudieran corresponder a las autoridades y empleados que prestan sus servicios personales en los distintos niveles de las Unidades, Subdirecciones, Departamentos, Secciones y Servicios de dicha Dirección.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

Causa

Falta de gestión por parte de la Dirección de Recursos Humanos para legalizar la propuesta del manual de funciones y procedimientos de esa Dirección.

Efecto

Riesgos de asignar funciones y ejecutar procedimientos no autorizados.

Recomendación

La Ministra, debe conocer y aprobar el manual de funciones de la Dirección de Recursos Humanos, para su implementación y coadyuvar a los objetivos y metas institucionales.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2008 (sic) la Ex Directora manifiesta: "Se considera que este hallazgo no es parte de la Responsabilidad de Recursos Humanos, en virtud que de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 225-2008, antes detallado, es responsabilidad de la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, por ello actualmente dicha Dirección ya tiene en su poder, el proyecto del mismo y deberá proceder con la autorización por medio de Acuerdo Ministerial a continuación me permito citar el artículo que detalla lo aseverado:

Artículo 23. Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional. La Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, la que podrá denominarse con las siglas -DIDEFI-, es la dependencia responsable de asegurar dentro del Ministerio de Educación, una gestión enfocada a procesos, a través del Sistema de Gestión de Calidad e integrar e implementar políticas de modernización. Tendrá las siguientes funciones:

Elaborar y mantener actualizados manuales de funciones y procedimientos de cada dependencia del Ministerio de Educación.

Para confirmar lo anterior con fecha 3 de septiembre de 2008 y oficio No. 2435-2008, se le informó a las Licenciadas Brenda Benitez Manzanos y Mildred Lily Montenegro, Auditores Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas que la Dependencia encargada de elaborar los Manuales de Funciones del Ministerio de Educación es la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional DIDEFI, según el Acuerdo Gubernativo No. 377-2007 "Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación", Artículo 18. (actualmente confirmado por el Acuerdo Gubernativo 225-2008)

El 21 de Octubre de 2008, con Oficio No. 2927-2008, se le hizo entrega oficialmente a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional DIDEFI, un CD con la documentación elaborada por parte de la Unidad de Políticas y Normas de la Dirección de Recursos Humanos, en relación a los Manuales de Funciones del Ministerio de Educación, para que continuaran con el proceso respectivo; siendo nuestra participación únicamente como colaboración, toda vez que el artículo antes citado señala claramente la responsabilidad de la Dirección de

Desarrollo y Fortalecimiento Institucional."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la exdirectora de Recursos Humanos, en los argumentos presentados informa que hasta el 21 de octubre de 2008, se traslado oficialmente y en forma magnética a otra Dirección del Ministerio, lo relacionado a los Manuales de Funciones, para que continuaran con el proceso respectivo. En relación a que la elaboración de los Manuales de Funciones corresponde a la Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Gubernativo 225-2008, es importante aclarar que este fue publicado el 17 de septiembre de 2008. Por lo que durante diez meses del año 2008 y períodos anteriores, era responsabilidad directa de la Dirección de Recursos Humanos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, por la cantidad de Q2,000.00.

DIRECCION GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****PERDIDA DE EQUIPO DE COMPUTO****Condición**

Al efectuar verificación física de equipo de cómputo en la bodega del Departamento de Inventarios de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, se determinó faltante de ocho computadoras Marca Dell las cuales incluyen teclado, mouse, cpu y monitor; por un valor Q67,272.00. Se constató que la Dirección inició las acciones legales correspondientes.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, normas de aplicación General 1.6 Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros.

En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

Causa

Falta de instalaciones adecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros.

Efecto

Pérdida de activos fijos que afectan el patrimonio del Ministerio.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director General de Educación Física, para que en forma inmediata se proceda a implementar medidas de seguridad eficientes para el resguardo del equipo propiedad de la Dirección.

Comentario de los Responsables

En Oficios DG-No.247-2009 de fecha 04 de mayo de 2009 del Director General y oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2009 del Coordinador Financiero, ambos de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, manifiestan: "El presente hallazgo fue formulado sobre la base de pérdida de equipo de cómputo. Al respecto se informa que el hecho ocurrido fue ROBO y no pérdida como se denomina. Asimismo se siguieron los procedimientos que establece el Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública contenido en el Acuerdo Gubernativo 217-94 de fecha 11 de mayo de 1994, Art. 10. Por lo que se adjunta fotocopia certificada del Acta Administrativa suscrita con fecha 09 de marzo de 2009, fotocopia del informe policial suscrito por agentes de la Policía Nacional Civil de fecha 09 de marzo de 2009, como consecuencia del apersonamiento a las instalaciones en las cuales fue ocurrido el hecho delictivo, fotocopia de la Ratificación de la Denuncia en la Fiscalía Distrital Metropolitana del Ministerio Público MP001/2009/30883 Agencia 02 Patrimoniales, de fecha 13 de marzo de 2009.

La bodega en la cual se resguardan los bienes inventariables si llenan las medidas de control interno y de seguridad eficiente para el resguardo de los mismos, no obstante dicha bodega fue forzada y violentada cuando se efectuó el robo de los activos, contingencia a la cual está sujeta cualquier institución del Estado por la delincuencia que prevalece en el país, tal cual ocurrió el nueve de marzo del año 2009.

Cabe mencionar que debido a dicho robo la DIGEF restableció y reforzó la seguridad de la bodega objeto de robo con la instalación de barrotes adicionales de metal colocados en las ventanas. Se adjuntan fotografías como medio de prueba.

Como medida de control interno, la DIGEF tiene contratados los servicios de Seguro de Equipo Electrónico, según póliza EE-197 del Crédito Hipotecario Nacional que garantiza la cobertura del equipo objeto de robo. Se efectuaron

las gestiones de reclamo ante el Crédito Hipotecario Nacional, como consta en la nota de fecha 13 de marzo 2009 suscrita por el Coordinador Administrativo de la DIGEF, y el acuse de recibo de la Aseguradora y Afianzadora del Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala de fecha 19 de marzo de 2009 suscrita por el Director Comercial. Gestiones a las cuales se les está dando el seguimiento correspondiente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que las autoridades de la -DIGEF-, ya tomaron las acciones necesarias para el resguardo del equipo de cómputo y presentaron denuncia ante el Ministerio Público.

Acciones Legales y Administrativas

La Dirección General de Educación Física, presentó denuncia ante la Fiscalía Distrital Metropolitana del Ministerio Público MP001/2009/30883 Agencia 2, Patrimoniales del 13 de marzo de 2009.

HALLAZGO No. 2**UNIDAD DE INVENTARIOS AL REGISTRAR ALZAS NO CODIFICA LOS BIENES DE ACUERDO A LA NOMENCLATURA CONTABLE****Condición**

Se verificó que existen bienes propiedad de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, que no cuentan con código de identificación de inventario.

Criterio

La Circular Número 3-57 Instrucciones sobre la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, establece la nomenclatura que deben llevar las cuentas en el libro de inventarios, así mismo indica que todos los objetos se enumeraran correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas de responsabilidad.

Causa

Falta de gestión de las autoridades, en la implementación de controles adecuados para la identificación de los bienes propiedad de la entidad.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de activos fijos, lo que provocaría menoscabo de los intereses del Ministerio.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, para que de inmediato se proceda a identificar todos y cada uno de los bienes inventariables, para su fácil localización y contro

Comentario de los Responsables

En oficios DG-No.247-2009 de fecha 04 de mayo de 2009 del Director General y oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2009 del Coordinador Financiero, ambos de la Dirección General de Educación Física, -DIGEF-, manifiestan: "Con la implementación del módulo de inventarios del Sistema de Contabilidad Integrado SICOIN, se da ingreso a cada bien que debe ser inventariado, esta actividad esta a cargo del personal de Inventarios de DIGEF. Al ingresar cada bien al Sistema asigna un código alfanumérico y que es colocado en una etiqueta que adhiere al bien.

Es importante indicar que los bienes recientemente adquiridos, en su totalidad han sido ingresados a SICOIN, codificados y etiquetados, y se está en el proceso de codificar y etiquetar los bienes inventariados de años anteriores que aún no estén ingresados al sistema.

Con lo anterior queda demostrado que si se han tomado las acciones para implementar controles específicos para la identificación de los bienes propiedad de la entidad a través del sistema de contabilidad integrado -SICOIN-."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que se realizó verificación física de los cur seleccionados en la muestra y se observó que los bienes no estaban debidamente codificados. La falta de codificación a los mismos puede ocasionar pérdida, robo o descontrol en la ubicación de los bienes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Director General y Coordinador Financiero, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 3**LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y FINANCIERAS SE ENCUENTRAN EN FORMA DESORDENADA E INCOMPLETA****Condición**

En la Dirección General de Educación Física -DIGEF- al recibir los Cur solicitados, se estableció que la documentación de soporte que ampara los gastos, se encuentra en forma desordenada e incompleta.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

La documentación de respaldo de las operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.

Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos."

La Norma 2.6, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

El personal asignado para el archivo de la documentación de soporte no cumple adecuadamente sus funciones.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de documentación que respalda y promueve la transparencia de la gestión.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director General de Educación Física a efecto que, en forma inmediata se implementen los controles adecuados para que la documentación respalde adecuadamente los Cur de Gasto.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2009 la Contadora General de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, manifiesta: "Los CUR de gastos no se encontraban ordenados en su totalidad como requieren las normas generales de Control Interno, en el momento en que fueron solicitados dichos documentos por la Contraloría General de Cuentas, aún no estaban archivados en forma correlativa derivado de las múltiples actividades que la institución realiza, y por falta de una persona encargada directa del archivo de estos documentos en la forma más adecuada." "Cabe mencionar que la suscrita además de tener a su cargo el archivo de los CUR también se desempeñaba durante el año auditado como Contadora General, cargo que demanda gran cantidad de tiempo por las diversas actividades inherentes al mismo lo que impidió dedicarse el 100% al control y manejo de archivo..."

En oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2009 el Coordinador Financiero de la Dirección General de Educación Física -DIGEF-, manifiesta: "Los CUR de gastos no se encontraban ordenados en su totalidad como requieren las normas generales de Control Interno, en el momento en que fueron solicitados dichos documentos por la Contraloría General de Cuentas, aún no estaban archivados en forma correlativa derivado de las múltiples actividades que la

institución realiza, y por falta de una persona encargada directa del archivo de estos documentos en la forma más adecuada." "Adicionalmente, me permito manifestarle que el suscrito coordinador financiero de la Dirección General de Educación Física, dentro de sus funciones principales, figura la de la aprobación de los Comprobantes Únicos de Registro -CUR-, mismos que después de su aprobación, son trasladados a Contabilidad para su archivo y resguardo correspondiente, donde quedan a cargo y resguardo por parte del Contador para su posterior fiscalización y custodia por el tiempo que establece la legislación correspondiente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que al momento de recibir los Cur solicitados, la documentación de soporte se encontraba incompleta o con documentos que no correspondían al Cur de gasto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 22, para la Contadora General y el Coordinador Financiero, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO Y CONTROL DE BIENES INVENTARIABLES****Condición**

La Unidad Coordinadora de Proyectos -UCP- en la ejecución del Programa 12 Educación Primaria, no elaboró formulario de ingreso al almacén y/o inventarios, ni requisiciones, en donde se pueda evidenciar que los bienes y el material didáctico utilizado en las escuelas multigrado, fueran debidamente registrados, según Contrato No. BIRF-7052-GU-003-2008-E celebrado el 25 de agosto de 2008 entre el Ministerio de Educación a través del Proyecto Universalización de la Educación Básica BIRF-7052-GU y la Empresa IMVERSA, S.A.; Contrato No. BIRF-7052-GU-041-2007-E, celebrado el 15 de noviembre de 2007, entre el Proyecto Universalización de la Educación Básica BIRF-7052-GU y Editora Educativa. Al efectuar el análisis de la documentación de soporte de la compra de estos bienes, se estableció que el único documento que ampara la entrega de los mismos a las Escuelas Multigrado es una hoja de papel simple, sin membrete emitida por el proveedor, la cual no cumple con los requisitos mínimos de legalidad, toda vez no es un formulario debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo." Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro de control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

Inadecuado control en el registro y distribución de los bienes, materiales y suministros adquiridos para las Escuelas Multigrado.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes adquiridos, en detrimento de los intereses del Ministerio y por ende del Estado.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones a la Jefe Financiera de la Unidad Coordinadora de Proyectos para que implementen controles en el registro y distribución de los bienes materiales y suministros a las escuelas multigrados.

Comentario de los Responsables

En oficios Nos. UCP-132-2009 y UCP-133-2009 de fecha 24 de abril de 2009 las señoras Jefe Financiero y la Directora de la Unidad Coordinadora de Proyectos, manifiestan: "Con relación a la ejecución del Programa 12 Educación Primaria, en la revisión de la documentación de los contratos me permito indicar lo siguiente: Contrato BIRF 7052-GU-003-2003-2008-E: de IMVERSA, S.A. La responsabilidad de la Unidad Ejecutora en la entrega de los bienes, fue cumplir con lo estipulado en el contrato, la Cláusula 10.1 de las Condiciones Generales del Contrato especifica "El proveedor hará entrega de los Bienes al Comprador de acuerdo a lo dispuesto en la lista de bienes y servicios y plan de entregas. Los detalles de los documentos de embarque y de otro tipo que deba suministrar el proveedor se indica en las CEC", así mismo la cláusula 10.3 indica "los documentos que debe presentar el proveedor se especifican en las CEC Las Condiciones Especiales del Contrato CEC, en la cláusula 6 Entrega y documentos (Cláusula 10 de las CGC), "en caso de bienes nacionales: Una vez entregados los bienes al transportista El proveedor notificará al Comprador y le enviará por correo los siguientes documentos: i) Original y dos copias de la factura del Proveedor en que se indique una descripción, la cantidad, el precio unitario y el monto

total de los bienes. ii) Acta de entrega y recepción de los bienes debidamente firmado y sellado por las escuelas beneficiadas y la empresa contratada en original"

Así mismo; La UCP para el pago de los bienes entregados, atendió lo que el contrato indica en la cláusula 11 de las Condiciones Especiales del Contrato, (Anexo 3) tomando en cuenta que para hacer efectivo el mismo, el Comprador debe presentar la aceptación de la entrega respectiva emitido por el comprador, documentos que en los pagos presento la Unidad ejecutora en cumplimiento al contrato. Considerando lo anterior se infiere que el Acta es un documento de la empresa, dónde hace constar que entregó el bien a la escuela indicada de acuerdo al plan de entregas, y que lo utilizó para cumplir con las condiciones contractuales para que se le hiciera efectivo el pago del monto contratado, por lo tanto no es factible que este documento fuera autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Por aparte, Inventariar el mobiliario es responsabilidad propiamente de la Escuela que lo recibió, para el efecto se elaboró un instructivo autorizado por el Viceministro Administrativo de Educación, que describe las responsabilidades del Ministerio de Educación, a través de las Direcciones Departamentales de Educación. Este Instructivo entre otros aspectos señala lo siguiente: "Por su parte la escuela beneficiada al momento de la recepción del mobiliario asegurará lo siguiente: 1. Verificar que las cantidades entregadas por la empresa sean las consignadas en el acta de entrega y recepción de los bienes que proporcionará la empresa IMVERSA. 2. Una vez verificadas las cantidades y el buen estado del mobiliario escolar, procederá a la firma y sello del acta correspondiente 3. La empresa una vez tenga el acta sellada y firmada por el beneficiario, entregará una copia de la misma a la persona que le firmó y selló. 4. El Director del Establecimiento beneficiado, con base en la copia del ¿Acta de Entrega y recepción" recibida procederá a darle ingreso a su libro de inventario y lo incluirá en el informe anual de activos fijos que trasladará a la Dirección Departamental de Educación."

Como complemento de este instructivo esta la Norma ISO Almacén "Inventario Pro-016 inciso F.2.1 establece "En caso de adquisición de bienes fijos por Institutos o escuelas, el Director del Establecimiento elabora una certificación de recepción e ingreso a inventario la cual entrega posteriormente al encargado de inventario de la Dirección Departamental para adjuntarla al expediente a ser trasladado a la unidad de Adquisiciones."

Contrato No. BIRF-7052-GU-041-2007-E, de Editora Educativa. La responsabilidad de la Unidad Ejecutora se enmarca en el cumplimiento de las Condiciones contractuales, en este caso las Condiciones Generales del contrato cláusula 10 Entrega y Documentos indica "El proveedor hará entrega de los bienes de acuerdo a lo dispuesto en la Lista de Bienes y servicios y Plan de entregas" Así también en la cláusula 10.3 Los documentos que debe suministrar el Proveedor se especifican en las CEC. Al consultar las Condiciones Especiales del Contrato, en el caso de bienes en donde se indique claramente las cantidades entregadas. El Acta deberá entregarse a la Unidad Coordinadora de Proyectos debidamente firmada y sellada por el centro de acopio y la empresa.

Para el pago del Contrato el principal documento que tiene que presentar el proveedor es el documento de aceptación de la entrega respectiva, emitido por el comprador, aspecto que según oficio DIGEPSA-387-2008, se cumplió.

Con base en la información anterior la Unidad Ejecutora cumplió con las condiciones del contrato, al hacer efectivo los pagos de los bienes entregados por el proveedor.

En cuanto al material didáctico, es la Unidad Ejecutora la responsable de cumplir con los procesos, en esta caso la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo DIGEPSA, fue la encargada de coordinar con las Direcciones Departamentales la recepción de las Guías, para el efecto en oficio Ctx/lr 003-2008 de fecha 02 de enero de 2008 se trasladaron los instructivos acompañados del formato de las actas, dirigido a los Directores Departamentales firmado por la Coordinadora de Textos Escolares y la Viceministra Administrativa de Educación, en este documento el último párrafo señala que "Todos los textos se entregarán durante el mes de enero y deberán almacenarlos temporalmente hasta recibir la orden de distribución". Además, en las instrucciones del documento de entrega indican que el original y duplicado para el proveedor, el triplicado para el lugar que recibe y el cuadruplicado se debe enviar a la Dirección Departamental.

En oficio No. DIGECADE-SAF-593-2009 de fecha 04 de mayo de 2009 el señor Director General de DIGECADE, manifiesta: "En relación al Contrato suscrito con la compañía INVERSA, S.A.; la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa solicito a la Unidad Coordinadora de Proyectos en oficios Nos. D/825-2008, 869, 963 y 1104 del 06 y 16/10/2008, 04 y 24/11/2009 respectivamente, que de acuerdo al Contrato BIRF 7052-GU-003-2008-E, realizara los pagos correspondientes, derivado a que se tuvo a la vista las Actas de entrega y recepción presentadas por la empresa IMVERSA. También se indicó que las actas están debidamente selladas y firmadas por los centros

escolares beneficiados de dicho mobiliario".

En oficio s/n de fecha 04 de mayo de 2009 la señora María Luisa Ramírez de Flores, manifiesta: "Con relación al contrato suscrito con la Compañía IMVERSA, S.A.; la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa solicitó a la Unidad Coordinadora de Proyectos en oficios Nos. D/825-2008, 869, 963 y 1104 del 06 y 16/10/2008, 04 y 24/11/2008 respectivamente, que de acuerdo al contrato BIRF 7052-GU-003/2008-E, realizara los pagos correspondientes, derivado que se tuvo a la vista las Actas de entrega y recepción presentadas por la empresa IMVERSA. También se indicó que las actas están debidamente selladas y firmadas por los centros escolares beneficiados de dicho mobiliario. Adicional, esta documentación es la que respalda a la empresa para el proceso de pago, sin embargo para el proceso registro y control de los bienes la Unidad Coordinadora de Proyectos, elaboró un Instructivo de Responsabilidad para la Ejecución del Proceso, en el cual se indica claramente la responsabilidad de la escuela beneficiaria de darle el ingreso al libro de inventario.

Con relación al contrato con Editora Educativa, de material didáctico, es la unidad ejecutora la responsable de cumplir con los procesos, en este caso la dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo DIGEPSA, fue la encargada de coordinar con las Direcciones Departamentales la recepción de las Guías, para el efecto en oficio Ctx/r003-2008 de fecha 2 de enero de 2008 se trasladaron los instructivos acompañados del formato de las actas, dirigido a los Directores Departamentales firmado por la Coordinadora de Textos Escolares y la Viceministra Administrativa de Educación."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque se obviaron los procedimientos de ingreso al almacén e inventarios, en la Unidad Coordinadora de Proyectos -UCP-.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para la Ex Directora, y el Director General de Gestión de Calidad Educativa, la Directora y la Jefe Financiera de la Unidad Coordinadora de Proyectos, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

DIRECCION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****FALTA DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES****Condición**

En el Programa 01 de la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA- en el renglón 262 Combustibles y lubricantes se estableció que, realiza operaciones en el libro de control de combustibles el encargado de transportes, evidenciado que no existe independencia entre los procesos, por lo que una misma persona tiene el control total de la operación.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5 Separación de Funciones establece: "Cada entidad pública debe velar por que se delimiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia". Marco conceptual numeral 8 literal b).- Separación de funciones de carácter incompatible, indica: "Asegura que un mismo servidor no realice todas las etapas de una operación dentro de un mismo proceso, por lo que se debe separar la autorización, el registro y la custodia dentro de las operaciones administrativas y financieras según sea el caso".

Causa

No existen instrucciones por escrito que faciliten la aplicación de los controles.

Efecto

Que una sola persona tenga el control de las operaciones, lo que provoca falta de transparencia en la ejecución del gasto.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director a efecto, que de forma inmediata se delimiten las funciones de las personas involucradas en el uso, manejo y control del combustible y se den a conocer por escrito.

Comentario de los Responsables

En oficio-DISERSA-570-2009 de fecha 04 de mayo del año 2009 el Director manifiesta: "En cuanto a este tema me permito informarle que el encargado de transporte no es la persona que debe realizar las anotaciones en el libro de control de combustible, ya que las personas que estaban autorizadas en el año 2008 eran las asistentes de esta Dirección. Sin embargo por algún tipo de emergencia de las cuales siempre suelen suceder, tengo entendido se solicitaba la colaboración verbalmente del señor Martínez, encargado de transporte.

Cabe mencionar que actualmente esta situación se resuelve debido a recomendaciones verbales por parte de la Auditoría Interna, en tal sentido la persona asignada para operar los registros en el libro de combustible es la señorita Karin Eunice González Valladares asistente de Dirección, en ausencia de ella se nombra a la señora Silvia Lorena Fernández Villatoro de Milla asistente de Dirección para realizar las operaciones concernientes en el libro.

De igual manera la custodia de los cupones de combustible se trasladan bajo la responsabilidad de la Licda. Liliam Nineth Salguero y Salguero de García Subdirectora de Disersa, quedando únicamente bajo la responsabilidad del Director la Autorización de los mismos."

La Ex Directora no se pronunció.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los documentos presentados para desvanecer el presente, en los que se nombran a las personas, se giran instrucciones por escrito para el registro y control de combustible delimitando las funciones de cada uno y del que hace mención el Director en su comentario, corresponden al período 2009.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para la Ex Directora y el Director por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

HALLAZGO No. 2**DEFICIENCIA EN EL INGRESO A ALMACEN DE LOS MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES****Condición**

Se estableció que en la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa se aplican distintos criterios para registrar los ingresos a almacén, verificándose que en el programa 4, Actividades Comunes a los programas 12, 13 y 14 en el renglón 121 Divulgación e información, el Cur 1249 por valor de Q313,400.00 por la compra de 20,000 playeras serigrafiadas de las cuales el ingreso a almacén no se efectuó en la Planta Central; el registro se efectuó en cada una de las Direcciones Departamentales por medio del formulario 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario. En el programa 11, Educación Preprimaria en el renglón 122 Impresión, encuadernación y reproducción, se verificó que en el Cur 141 por valor de Q112,030.00 por servicios de impresión y encuadernación de 17,000 ejemplares del Módulo de Capacitación Docente No. 4, de los cuales se ingresaron a almacén de la planta central del Ministerio de Educación solamente 210 ejemplares, el resto de los mismos se registró en cada una de las Direcciones Departamentales a través del formulario de ingreso correspondiente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.

Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio."

La norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, indica: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

No se aplica un control adecuado que permita identificar claramente el uso y destino de los bienes adquiridos.

Efecto

Riesgo de pérdida de bienes, en detrimento de los intereses del Ministerio y por ende del Estado.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director General de Gestión de Calidad Educativa a efecto que, en forma inmediata se implemente los controles necesarios que permitan alcanzar la unificación operativa a fin de lograr los objetivos institucionales.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DIGECADE-SAF-617-2009 de fecha 4 de mayo de 2009 de la Ex Directora manifiesta: "Para el caso de la solicitud de compra y distribución de 20,000 playeras, esta Dirección solicitó la adquisición de dichas playeras y su respectiva distribución. Esto con la finalidad que los insumos adquiridos sean entregados en los departamentos que corresponden. Cabe mencionar que el proceso se planteó de esa manera derivado de la limitada capacidad de almacenaje en la planta central y con ello el ahorro a la institución en pagos a terceros por la distribución de los bienes.

Además, se considera que no debe de haber riesgo en la pérdida de los bienes trasladados, en virtud que las Direcciones Departamentales de Educación son los responsables de la custodia de los bienes recibidos.

Es oportuno indicar que en oficio No. D350-2007 del 23/10/2007 esta Dirección informó a los (as) Directores Departamentales de Educación que era necesario la integración de una Comisión Receptora Parcial para la recepción de las playeras. También se trasladó a cada Dirección Departamental el Conocimiento por medio del cual se debía recibir el material y el nombre y firma de la persona delegada del programa de COEPSIDA, en dicho Conocimiento se indicó la cantidad y tallas de playeras por establecimiento educativo.

En relación a la impresión, encuadernación y reproducción de 17,000 ejemplares para ser distribuidos en las Direcciones Departamentales de Educación, le manifiesto que esta Dirección envió a las Direcciones Departamentales de Educación el número de ejemplares a recibir, de acuerdo al número de docentes en cada uno. El remanente que queda para DICADE, se utiliza para proporcionar a las instituciones que trabajan educación inicial y que capacitan los docentes que atienden a esta población.

Así mismo, se informa que el monto de 210 ejemplares que se ingresaron al almacén de la Planta Central, fueron entregados 200 mediante Memorando No. 75-2007 del 24/11/2007 a la Red de Cooperación Integral a la Niñez de 0 a 6 años."

En Oficio No. DIGECADE-SAF-592-2009 de fecha 4 de mayo de 2009, el Director manifiesta: "Para el caso de la solicitud de compra y distribución de 20,000 playeras, esta Dirección en la solicitó la adquisición de dichas playeras y su respectiva distribución. Esto con la finalidad que los insumos adquiridos sean entregados en los Departamentos que corresponden. Cabe mencionar que el proceso se planteó de esa manera derivado de la limitada capacidad de almacenaje en la Planta Central y con ello el ahorro a la institución en pagos a terceros por la distribución de los bienes.

Además, se considera que no debe haber riesgo en la pérdida de los bienes trasladados, en virtud que las Direcciones Departamentales de Educación son los responsables de la custodia de los bienes recibidos.

Es oportuno indicar que en oficio No.D350-2007 del 23/10/2007 esta Dirección informó a los (as) Directores Departamentales de Educación que era necesario la integración de una Comisión Receptora Parcial para la recepción de las playeras. También se traslado a cada Dirección Departamental el Conocimiento por medio del cual se debía recibir el material y el nombre y firma de la persona delegada del programa COEPSIDA, en dicho Conocimiento se indico la cantidad y tallas de playeras por establecimiento educativo.

En relación a la impresión, encuadernación y reproducción de 17,000 ejemplares para ser distribuidos en las Direcciones Departamentales de Educación, le manifiesto que esta Dirección envió a las Direcciones Departamentales de Educación el número de ejemplares a recibir, de acuerdo al número de docentes en cada unc

Así mismo, se informa que el monto de 210 ejemplares que se ingresaron al almacén de la Planta Central, fueron entregados 200 mediante Memorando No. 75-2007 del 24/11/2007 a la Red de Cooperación Integral a la Niñez de 0 a 6 años."

En Oficio No. DAFI-DC-1,080-2009 de fecha 29 de abril de 2009, el señor Director de la Unidad de Administración Financiera, manifiesta: "A través de la providencia número DAFI-511-2009, de fecha 23 de abril de 2009, se traslado el expediente remitido por la Contraloría General de Cuentas al Licenciado Enrique Cortez, Director General de Gestión de la Calidad Educativa, para su conocimiento y efectos consiguientes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el gasto fue realizado en una Dirección la cual es concentrada y se comprobó que existe espacio en la bodega de planta central.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para la Ex Directora y Director General de Gestión y Calidad Educativa y el Director de Administración Financiera, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE GUATEMALA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****FALTA DE SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES****Condición**

Al evaluar el programa 01 de la Dirección Departamental de Educación Guatemala, se estableció que el Encargado de la Sección de Compras, realiza las funciones de encargado de Caja Chica del Fondo Rotativo Interno.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno norma 2.5 Separación de Funciones Incompatibles indica: "Cada entidad pública debe velar por que se delimiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles".

Causa

Falta de gestión del Director Departamental al no emitir nombramiento específico para las funciones de autorización, registro y custodia dentro de un mismo proceso

Efecto

Riesgo en el manejo y uso indebido del fondo de caja chica.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación de Guatemala, para que en forma inmediata se nombre a una persona encargada para cada puesto de trabajo y delimite las funciones por escrito para garantizar el control y registro adecuado de operaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio numero 103/2009DDEG, de fecha 4 de mayo de 2009, el señor Director Departamental de Educación de Guatemala, manifiesta: "En relación a los supuestos hallazgos la Dirección Departamental de Educación a mi cargo emitió la Resolución No. DIDEDUC 0150-2009, en donde se designa a la licenciada Manuela Álvarez Arreaga quien es la encargada de la Sección de Tesorería del Departamento de Tesorería de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala, como responsable de la Administración y Ejecución Presupuestaria instruyéndole que debe caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva y declaración de probidad correspondiente, se acompaña fotocopia simple de dicha resolución"

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la documentación y los comentarios presentados únicamente ratifican la deficiencia detectada, además, en caso de haberse hecho las correcciones necesarias, éstas fueron posteriores a la fecha en que se practicó la auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Departamental de Educación, para el Coordinador de la Unidad de Desarrollo Administrativo UDA y para el Coordinador de la Unidad de Planificación y Administración Financiera UPAF, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

HALLAZGO No. 2**ACTIVIDADES REALIZADAS SIN NOMBRAMIENTO****Condición**

Al evaluar el programa 01 de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala, se estableció que la persona encargada de compras y del manejo de caja chica, carece de nombramiento para el desempeño de ambos puestos, asimismo se verificó que no cuenta con fianza de fidelidad, misma que es obligatoria en el desempeño de éstos puestos de trabajo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de control interno indica: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales".

La misma base legal, Norma 1.9 Instrucciones por Escrito, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional."

Causa

Desinterés del Director Departamental en implementar controles eficientes.

Efecto

Riesgo que las instrucciones emanadas del Director Departamental no sean entendidas o mal aplicadas, lo que no permite la transparencia de las operaciones.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental, para que de forma inmediata se emita el nombramiento correspondiente y se solicite el pago de la fianza respectiva de acuerdo a la naturaleza del puesto.

Comentario de los Responsables

En oficio numero 103/2009DDEG, de fecha 4 de mayo de 2009, el Director Departamental de Educación de Guatemala, manifiesta: "La Dirección Departamental de Educación de Guatemala a partir del mes de septiembre del año 2008 ha sido objeto de una reestructuración, tratando de desconcentrar y descentralizar todos los servicios educativos, consecuencia de ello ha sido que gran cantidad de personal con que se contaba fue reubicado en las otras Direcciones Departamentales de Educación Sur, Oriente, Occidente, durante el presente año se han efectuado las propuestas correspondientes para emitir los correspondientes nombramientos, según lo establecido por el perfil de funciones de la Oficina Nacional del Servicio Civil, en el caso particular del profesional encargado de compras en el momento de proporcionada la información a la Contraloría no se contaba con el oficio de designación de actividades con sus correspondientes funciones. A partir del mes de febrero de 2009 el licenciado Germán Alfonso Urrutia Mejía, cuenta con el oficio No. 141-2009 donde claramente se le asignan las funciones del puesto de Jefe de Sección de Adquisiciones."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque tanto la documentación como los comentarios presentados por los responsables únicamente ratifican la deficiencia detectada, además, en caso de haberse hecho las correcciones necesarias para enmendar la deficiencia, éstas fueron posteriores a la fecha en que se practicó la auditoría, por lo que eso no les exime de la responsabilidad incurrida.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Coordinador de la Unidad de Desarrollo Administrativo UDA, por la cantidad de Q2,000.00.

HALLAZGO No. 3**FONDOS PUBLICOS, DEPOSITADOS EN CUENTAS PERSONALES****Condición**

Se verificó que la Dirección Departamental de Educación de Guatemala, en el Programa 12 Educación Primaria, trasladó fondos por concepto de reintegro de fondos rotativos a escuelas primarias por un valor Q3,527,323.11, dichos fondos fueron depositados en cuentas personales de los Directores de dichas escuelas, por lo que para el pago de gastos por concepto de refacción, incluidos en la liquidación de fondo rotativo, se emite cheque a nombre del director de la escuela.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 6.13 Apertura de cuentas bancarias, establece: "la autoridad superior de cada entidad pública, son las responsables de la apertura de cuentas bancarias". "La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, deben aperturar cuentas bancarias de acuerdo a normativas legales aplicables"; Norma 6.14, Administración de cuentas bancarias, establece: "La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias"; Norma 6.15, Control de Cuentas Bancarias, establece: "Las autoridades superiores de las entidades del sector público, velarán porque las unidades ejecutoras reporten a la unidad especializada en las fechas y forma establecidas en la normativa interna, las cuentas bancarias que utilizan para la administración de la disponibilidad de efectivo. Además deben velar porque las unidades especializadas cumplan con la normativa y los procedimientos establecidos por la Tesorería Nacional, en lo relativo al estatus y movimiento de las cuentas bancarias entre otros'

Causa

La Dirección de Educación Departamental de Guatemala, no traslado instrucciones precisas a los Directores de las escuelas, para que aperturaran cuenta bancaria a nombre del establecimiento, además no implementó controles internos que permitan el seguimiento y control de las operaciones, identificar riesgos y tomar decisiones para administrar y aumentar la eficiencia y calidad de los procesos.

Efecto

Riesgo de robo o pérdida de fondos públicos al momento de separación del cargo al Director de los establecimientos educativos.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director de Educación Departamental de Guatemala, a efecto que, de forma inmediata se proceda a aperturar las cuentas bancarias necesarias para el uso, control y supervisión de cada uno de los establecimientos. Asimismo la Auditoría Interna deberá velar permanentemente el cumplimiento de estos procesos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 103/2009DDEG de fecha 04 de mayo de 2009, el Director Departamental, y Coordinador Financiero, manifiestan: "En relación al posible hallazgo manifiesto lo siguiente: El día 6 de febrero del año 2008 se emitió la Resolución No. 190 del Ministerio de Educación suscrita por el licenciado Alfredo Gustavo García Archila Director de la Dirección de la Unidad de Administración Financiera (DUDAF) y el licenciado Arnoldo Escobedo Salazar Viceministro Administrativo de Educación, en donde se regula el manejo del fondo Rotativo. En el primer considerando se indica lo siguiente: "Que el Ministerio de Educación deberá trasladar los recursos necesarios a los Directores de los establecimientos educativos en todo el país a través de las Direcciones Departamentales de Educación, haciéndose efectivo con Fondo Rotativo Institucional". Asimismo en el segundo considerando se establece que la responsabilidad de las Direcciones Departamentales, velar por el estricto cumplimiento de pago a los Directores de establecimientos educativos El numeral CUARTO: Preceptúa que la Dirección Departamental de Educación emitirá cheque por el monto liquidado a nombre del Director del establecimiento educativo beneficiado. Como Director Departamental de Educación de Guatemala, he acatado la Resolución en referencia, cumpliendo con las instrucciones emanadas por la autoridad superior, ya que la Resolución referida no estipula en los considerandos ni en los punto resolutivos que se emitiera cheque por el monto liquidado a nombre de la escuela o

centro educativo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque se verificó que no existen cuentas bancarias aperturadas a nombre de los establecimientos educativos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Departamental y Coordinador Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 4**ALIMENTACION PROPORCIONADA A NIÑOS EN EDAD ESCOLAR, NO ES ADECUADA****Condición**

Se verificó que en las diferentes escuelas supervisadas por la Dirección Departamental de Educación de Guatemala, en el programa 12 Educación Primaria, los alimentos que son proporcionados a los alumnos en edad escolar, no son los adecuados, estableciéndose que se les proporciona como refacción: a) pizza, tacos, tostadas, refrescos no naturales, etc.; b) en algunos casos, la documentación de soporte describe servicios por desayunos y almuerzos, por el costo de los mismos, solamente 2 días a la semana se provee de refacción; c) se estableció que debido a la ejecución de lo asignado al comprar desayunos o almuerzos, no se cubre todo el ciclo escolar; y d) la cantidad de refacciones compradas, no coincide con el número de estudiantes indicado en la estadística de alumnos inscritos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: "los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben velar por el cumplimiento de los procedimientos y mecanismos establecidos, de acuerdo a las políticas administrativas dictadas por las máximas autoridades, para el control de: adquisición, pago, registro, custodia y utilización de los bienes y servicios."

Causa

La Dirección Departamental de Educación de Guatemala, no trasladó a los Directores de los diferentes establecimientos educativos, el listado de los alimentos básicos a adquirir y distribuir entre la población escolar.

Efecto

No se está alcanzando la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas programadas, debido a que no se está optimizando el gasto.

Recomendación

La Ministra, debe proporcionar al Director Departamental de Educación de Guatemala, el listado autorizado que contiene los alimentos básicos y de alto valor nutritivo, mismo que deberá de ser trasladado a los Directores de los establecimientos educativos, para que sirva de base para la adquisición y distribución de los bienes.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 103/2009DDEG de fecha 04 de mayo de 2009, el Director Departamental, y Coordinador Financiero, manifiestan: "El Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación Acuerdo Gubernativo No. 225-2008 de fecha 12 de septiembre de 2008, estipula en el artículo No. 3 la estructura interna del mismo; en el numeral 10 aparece la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo y en el artículo 14 literal c) del mismo cuerpo legal se regula una de las funciones de dicha Dirección que consiste en "Establecer lineamientos generales para organizar voluntariamente a grupos de padres y madres de familia, líderes comunitarios, docentes, directores y otros miembros de la comunidad educativa en juntas escolares u otras organizaciones, a fin de que administren los gastos de mantenimiento, los materiales educativos básicos y los servicios de apoyo entregados a los centros educativos públicos en general, en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación", por lo que la implementación de controles en relación a los alimentos básicos y de valor nutritivo corresponde a la Dirección General de Participación comunitaria (DIGEPSA), por medio de los técnicos de campo nombrados para ese fin."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque se les proporciona alimentos no adecuados para su crecimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Departamental de Educación de Guatemala y Coordinador Financiero, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 5**FALTA DE RECIBO DE CAJA EN LAS FACTURAS CAMBIARIAS****Condición**

Se verificó que la Dirección Departamental de Guatemala, en la ejecución del Programa 12 Educación Primaria, realizó pagos con cargo a los renglones 211 Alimentos para personas y 291 Útiles de oficina, pero no requirió a los proveedores el recibo de caja correspondiente.

Criterio

Las facturas cambiarias de estos proveedores indican que "La cancelación de esta factura no es válida sin su correspondiente recibo de caja".

Causa

Falta de control por parte del Coordinador Financiero al no requerir la documentación que ampara el pago.

Efecto

Promueve la falta de transparencia en la ejecución del gasto.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala a efecto, se instruya al Coordinador Financiero para que previo al pago del reintegro del fondo rotativo, se verifique que la documentación se presente completa.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 103/2009DDEG de fecha 4 de mayo de 2009 el Director Departamental de Educación de Guatemala y Coordinador Financiero, manifiestan: "Los recibos de caja son emitidos en el momento en que se cancela la factura, los cuales son entregados al Director del establecimiento educativo, quien lo traslada a la Unidad Financiera para incorporarlo al expediente respectivo, al momento de realizarse la auditoría algunos Directores no habían realizado dicha gestión, sin embargo a la presente fecha se han requerido y adjuntado al expediente, acción que será corregida para futuras oportunidades".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque la documentación de complemento a que hacen referencia en los comentarios de la administración fue adjuntada al expediente luego del proceso de la auditoría, por lo que las deficiencias persisten y las autoridades de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala no han cumplido con establecer un control eficiente que permita registros contables confiables.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16, para el Director y Coordinador Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Guatemala, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL EDUCACION DE CHIMALTENANGO - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****FALTA DE INSTALACIONES ADECUADAS PARA EL RESGUARDO DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTR****Condición**

Se determinó que la casa que funciona como bodega de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, no reúne las condiciones adecuadas para el resguardo y custodia de Textos Educativos que provee el Ministerio de Educación, debido a que la entrada es un callejón de libre acceso desde la calle hasta la bodega, comprobándose que cualquier persona puede ingresar sin ningún control, debido a que no cuenta con personal de seguridad. Asimismo se observó: a) que dichos Textos están desprotegidos por encontrarse a la intemperie; b) Textos tirados en el corredor de la bodega; c) así mismo en el edificio que ocupa la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, se encontraron cajas abiertas que contienen Textos, sin el adecuado resguardo.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11 Archivo, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.

Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos."

Causa

Falta de cumplimiento de funciones por parte de las autoridades administrativas de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango.

Efecto

Riesgo de pérdida y deterioro de los bienes del Ministerio.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental a efecto que en forma inmediata se implementen las medidas necesarias para el adecuado archivo, almacenaje y resguardo de los Textos Educativos.

Comentario de los Responsables

En Oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2009, el Ex Director, manifiesta: "Se alquiló un inmueble de tres ambientes por una sola entrada resguardada por una puerta de metal con chapa Yale para resguardo del material sobrante, bienes en mal estado, responsabilizando de tales bienes a los coordinadores de cada unidad para su custodia y devolución.

Se conformaron centros de acopio en cada municipio los cuales tienen la responsabilidad de la distribución de los materiales bienes y suministros que nos envían la planta central del Ministerio de Educación de acuerdo a un listado en donde es firmado y sellado por los Directores de cada establecimiento y el material sobrante es devuelto a la Dirección Departamental si así fuere necesario.

Constantemente se solicitó a las autoridades superiores personal para cubrir las necesidades de la Dirección Departamental de Chimaltenango, como personal administrativo, técnico, financieros y de servicio, contábamos con un personal muy limitado como: Personal 011: 18 personas, 022: 15 personas, Personal de apoyo: 11 personas, personal Municipal: 01 siendo un total de 45 personas que laboraban en la Dirección departamental, requiriendo para ser efectivo el proceso de 119 personas que deben laborar para dar un servicio de calidad entre la que debemos de mencionar un encargado de bodega, Operativos, piloto, administrativos, técnicos, financieros. Y adjunto las peticiones realizadas ante las autoridades superiores y direcciones y responsables de los centros de

acopio.

Por lo antes mencionado que consideren el Posible Hallazgo encontrado no fue durante los meses de enero a marzo del 2008. En la cual estaba a cargo de la dirección Departamental de Educación, En los tres ambientes de bodega, se encontraban los materiales que se tenían dentro de las mismas bajo llave."

En Oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2009, el señor Director Francisco Gómez Per, manifiesta "En virtud de los hallazgos formulados por los Auditores Gubernamentales, me permito argumentar lo siguiente:

Si bien es cierto que, la casa que en esa oportunidad se tenía destinada como bodega temporal, para el resguardo de textos escolares, no reunía condiciones optimas para ocuparla como bodega; se tomó la dedición administrativa de resguardar dichos textos allí de forma temporal, debido a que los mismos conformaban un lote remanente de un global distribuido con anterioridad y teníamos planificado redistribuirlos a la brevedad. La razón fundamental por la cual no asignó personal de seguridad, fue por carecer de los mismos. De haber contado con disponibilidad del personal mencionado, tengan la certeza que se hubieran nombrado para el resguardo de dichos bienes.

En relación a que los textos escolares estaban desprotegidos por encontrarse a la intemperie, no es cierto ya como se observa en la foto anexa los lotes de textos estaban en el corredor y tenían encima nylon para su protección.

En relación a que observaron textos tirados en el corredor y que existían cajas abiertas, consideró que, la situación se debió la falta de cuidado de la persona designada para la distribución de los mismos; así también que las cajas abiertas, es consecuencia que en esa oportunidad estábamos en proceso de distribución, siendo normal la existencia de cajas abiertas, ya que no siempre se van a entregar cajas completas, sino que es común necesitar cantidades picos.

Hacemos mención que los textos objeto de los hallazgos, se terminaron de redistribuir a Principios de enero de 2009, debido a que se asignaron a escuelas nuevas; En lo que respecta a la casa que se utilizaba como bodega anexo al edificio de la Dirección Departamental de Educación de Chimaltenango, se dejó de arrendar el 31 de diciembre de 2008.

En Oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2009, la señora Coordinadora Unidad de Desarrollo Educativo Gloria Cristina Batzin Chojoj, manifiesta "Ante la carencia de personal de bodega, cada uno de los profesionales encargados de las Unidades, programas y proyectos se ha responsabilizado de recibir y distribuir los materiales que les corresponde.

Educación Especial: Lic. Domingo Jiatz Solán

Educación infantil: Profa. Ana Yaneth Monterroso Monzón

Programas y Proyectos (COEPSIDA) Prof. Norman Eduardo Pinto Celis

Telesecundaria, Programa ABCDespañol, Lic. Pedro Navichoc

Seminario: Licda. Hortencia Pérez Arévalo

Coordinadora de la UDE: Gloria Cristina Batzin: Textos, Mochilas, Tarjetas de Calificaciones.

Cada profesional es responsable directo de la distribución y resguardo de los materiales recibidos, por la cantidad y el peso de las cajas. Al momento de distribuir cada uno busca ayuda y coordina con otros profesionales o instituciones.

Ante la cantidad de materiales se asignó un área pequeña para cada uno de los profesionales de UDE. A la vez cada profesional es responsable de pasar a verificar sus materiales todos los días si se encontraban en el perímetro del corredor.

La llave de la bodega permanecía en el Despacho de la Dirección Departamental de Educación.

En la bodega se encontraban materiales de diversas unidades.

Por parte de la Coordinadora de la UDE se monitoreaba la entrega de materiales de los profesionales y cuando no se distribuía se les solicitaba de inmediato la entrega, tanto verbal como por escrito, como se hizo a través del Memorando No. UDE-010/2008 en el cual se le instruyó al Lic. Pedro Navichoc Sajquiy, que distribuyera de inmediato los materiales, y quien informó que por aperturar nuevos centros en el ciclo escolar 2009, eran resguardados para entregárselos a éstos. De igual manera se procedió con la Licda. Hortencia Pérez, según memorando No. UDE-011/2008, quién de inmediato procedió a la entrega de acuerdo a los conocimientos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios presentados, no desvanecen el mismo debido a que las autoridades a cargo estaban obligadas a velar por el resguardo y custodia de los textos y los memorándum mencionados cuentan con fecha posterior a la verificación de campo de la auditoría realizada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Director Departamental, Director Departamental y la Coordinadora de la Unidad de Desarrollo Educativo de la Dirección Departamental, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SOLOLÁ - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****DEFICIENTE CONTROL DE COMBUSTIBLE****Condición**

En la Dirección Departamental de Educación de Sololá, en la ejecución presupuestaria de los programas 1 actividades centrales, 5 actividades comunes a los programas 11, 12, 13 y 14 Educación Diversificada, con cargo al renglón presupuestario 262, Combustibles y lubricantes, se determinó que los vales para abastecimiento de combustible en Servicentro ESSO Sololá, números 549, 3152, 3157, 3183, 3204, 3223 y 3228 no identifican al piloto responsable y el número de placa del vehículo que se abasteció y los vales números 535, 3160, 3166, 3168 y 3217 no tienen la firma de quien autoriza el abastecimiento correspondiente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización, son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo." Norma 2.7 Control y uso de formularios numerados "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias."

Causa

El responsable del control de vales de combustible, no está cumpliendo con las funciones y actividades asignadas a su puesto.

Efecto

Esto propicia que se proporcione combustible a vehículos ajenos a la institución y por consecuencia el uso deficiente de los recursos propiedad de la Dirección Departamental de Educación de Sololá.

Recomendación

La Ministra debe girar instrucciones al Director Departamental de Sololá a efecto para que en forma inmediata se proceda a orientar al Coordinador de la Unidad de Planificación Financiera, para que se cumpla con los controles específicos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 110-2-2,009 de fecha 30 de abril de 2009, el señor Director Departamental de Educación de Sololá, manifiesta: "En cuanto al uso de los vales 549, 3152, 3157, 3183, 3204, y 3,228 sin identificar al piloto responsable y el número de placas del vehículo, esto obedece a que fueron comisiones emergentes y en otros casos dado al volumen de trabajo del responsable en autorizar los vales no se anoto debidamente la información respectiva, sin embargo el Director Deptal. así cómo el Coordinador Financiero han cuidado estrictamente el uso razonable de las existencias.

En el caso de los vales que no presentan la firma que autoriza el consumo, se ha instruido a los interesados y también a la gasolinera para cuidar este aspecto, se adjunta nota enviada al señor Geovany De León, propietario de Gasolinera Esso Sololá.

Dentro del concepto: "Causa" Se indica que no se esta cumpliendo con la función de control, solicito se valoren dos

aspectos importantes, la Unidad Financiera se mantiene regularmente ocupada y el elemento humano debe atender diferentes y muy variadas funciones. Por otra parte en el período de gestión del Licenciado Marcelino Ajcabul Ramírez, la Dirección determinó que se le otorgara vales en blanco, con la indicación que posteriormente al momento de usarlos se trasladaría la información, situación que en la realidad no se cumplía, como consecuencia se interrumpió la correlatividad de los documentos y el control se hizo deficiente. Sin embargo al no disponer de información eficiente en el libro de control, se acudió inmediatamente a resúmenes elaborados en computadora, con los documentos originales en poder del señor Geovany De León, Propietario de la gasolinera. Se adjuntan copias de resúmenes para su consulta.

Dentro del concepto: "Efecto" Se comprende que acudiendo a un proceso de deducción se considere que los vales donde no se indica el vehículo y las placas sea consumo de vehículos particulares, sin embargo esta Dirección a mi cargo se permite informar que no es así, pues en mi período de gestión como Director Deptal. Estoy perfectamente enterado y me propongo como bien ustedes lo anotan, manejar procesos transparentes sumamente necesarios en la Administración Pública."

El Coordinador de la Unidad de Planificación Financiera no se pronunció.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en el comentario vertidos por los responsables, aceptan que efectivamente incurrieron en descontrol al no consignar algunos datos importantes en los vales respectivos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Departamental y Coordinador de la Unidad de Planificación Financiera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 2**ADQUISICION DE BIENES, SIN CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACEN 1-H****Condición**

En el programa 01, de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, en algunas compras de productos de artes gráficas y de útiles de oficina, renglones presupuestarios 244 y 291, no se elaboró el formulario 1-H Ingreso a Almacén.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde."

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

El Encargado de Almacén no cumple a cabalidad con las funciones inherentes a su cargo.

Efecto

No existe certeza de la cantidad de útiles existentes en almacén, y riesgo de extravío de los mismos, por no contar con controles eficientes.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación para que oriente al Encargado de Almacén, a que al recibir los bienes en almacén, en forma inmediata proceda a elaborar el formulario 1-H, Constancia de Ingreso a Almacén.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 109-2,009 de fecha 29 de abril del año 2,009, el señor director Departamental y el encargado del Fondo Rotativo de la Dirección Departamental de Educación de Sololá, manifiestan: "Es oportuno felicitarlos por la labor que desempeñan, pues genera un beneficio a esta Unidad Financiera, al determinar puntos débiles que es necesario corregir para fortalecer el movimiento contable y financiero."

En torno a la "CONDICION", que se indica y en la cuál se señala la ausencia de la forma 1-H, en algunas compras de productos, renglones 244 y 291, en mi función de cubrir los pagos del fondo rotativo debo indicar que en forma verbal por intermedio del Coordinador Financiero, Lic. José García Batz se solicitó el formulario al Encargado de Almacén, Lic. Byron Socop García.

Seguidamente Solicito también se tome en cuenta que se indica claramente en "algunas compras", y esto obedece a que cómo el Fondo Rotativo tiene normado un monto de pago, solamente se cubren valores pequeños y que en muchos casos se utilizan inmediatamente por las personas interesadas razonando las facturas de pago y solicitando el visto bueno del Director Deptal.

Finalmente tómesese en cuenta que el Fondo Rotativo cómo tal, esta subordinado a la Coordinación Financiera, quién autoriza o rechaza los documentos de pago que sean presentados."

En oficio DDEBI-46-SEC.ADMTVA.-2009 de fecha 30 de abril de 2009, el Encargado de Sección Administrativa, de la Dirección Departamental de Educación, de Sololá, manifiesta: "El objeto de la presente es para dar respuesta a la notificación individual DAG-AP-154-2009 del 22/04/2009 y remitirles copia digitalizada de todas las constancias de Ingreso Almacén formulario 1-H del año 2,008 de números 963894/964000 y 326251/326263."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al momento de la revisión de los Comprobantes Únicos de Registro y demás

documentación de soporte no se encontraron los formularios 1H.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Coordinador de la Unidad de Planificación y Administración Financiera, Encargado de Fondo Rotativo y Encargado de Sección Administrativa, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE QUETZALTENANGO - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****ATRASO EN LIBRO DE BANCOS Y CONCILIACIONES BANCARIAS****Condición**

En el programa 01 de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, se determinó que el libro de bancos se encuentra atrasado en sus registros, según se estableció en revisión física.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.6 Conciliación de saldos bancarios, establece: "El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública a través de las unidades especializadas, velarán porque se concilie oportunamente los saldos bancarios con los registros contables.

a Tesorería Nacional y las unidades especializadas de los entes públicos deben diseñar los procedimientos que permitan efectuar la conciliación de saldos en bancos, en forma diaria, semanal o mensual, con las conciliaciones bancarias preparadas por la Dirección de Contabilidad del Estado y las unidades de contabilidad de los entes públicos."

Causa

Incumplimiento de funciones y de supervisión del Coordinador de la Unidad de Planificación y Administración Financiera.

Efecto

Las cifras presentadas en el libro de bancos no son reales por lo que los mismos no cumplen su función de apoyo en la toma de decisiones.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental para que oriente al Coordinador de Planificación y Administración Financiera y proceda actualizar las operaciones en el libro de bancos y que tenga una adecuada supervisión de los registros contables.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 130-UPAF-2009 de fecha 30 de abril de 2009, la Coordinadora de Planificación y Administración Financiera, de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, manifiesta: "El Ministerio de Educación se encuentra desde el 2008 en un proceso de desconcentración de programas hacia las Direcciones Departamentales de Educación de Quetzaltenango, lo cual ha significado una sobrecarga de trabajo en todas las áreas, lo que se atendido que afrontar con el mismo personal y recursos existentes, provocando una carga considerable en algunos puestos de trabajo; el área financiera el manejo del fondo rotativo especial, significó en el año 2008 el manejo de más de Q.7,000,000.00 solamente en este programa que cubre alimentación, valija didáctica y útiles escolares, cuya operatoria en el libro de bancos en forma manual requirió un tiempo considerable. Por lo anterior y derivado de la visita de los Auditores Gubernamentales se decidió implementar el registro en forma computarizada para posteriormente imprimir en hojas movibles y separar la operatoria en un libro de bancos y uno de conciliación bancaria, lo cual a permitido un registro mas ágil y oportuno.

Además de lo anterior, actualmente el recurso humano de la Dirección Departamental de Educación ha sido reclasificado partiendo de una reestructuración que permitirá contar con un mayor número de colaboradores para llevar a cabo las diferentes actividades financieras, y con dicho apoyo el Coordinador Financiero contará con un mayor tiempo disponible para realizar su función de supervisión en forma eficaz y eficiente.

Con lo anterior se considera haber superado esta deficiencia del registro contable correspondiente."

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2009, el Ex Director Departamental de Educación de Quetzaltenango,

manifiesta: "En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, la responsable directa del control financiero y la ejecución presupuestaria es la encargada de la Unidad Administrativo-financiera (UPAF), Licda. Vilma Elizabeth Tello de Reyes, aunque está bajo la jerarquía del Director Departamental de Educación. Por lo anteriormente mencionado, respetuosamente me permito solicitarle lo siguiente: a. Se de por evacuada la audiencia para la que fui citado. b. Se tome como prueba de descargo el presente oficio y el medio magnético que se solicitaron. c. Que se me desvanezca el hallazgo, por la justificación dicha en el punto 2. Les informo que a partir del 10 de enero de corriente año ya no soy el Director Departamental de Educación."

Comentario de Auditoría

En oficio No. 130-UPAF-2009 de fecha 30 de abril de 2009, la Coordinadora de Planificación y Administración Financiera, de la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, manifiesta: "El Ministerio de Educación se encuentra desde el 2008 en un proceso de desconcentración de programas hacia las Direcciones Departamentales de Educación de Quetzaltenango, lo cual ha significado una sobrecarga de trabajo en todas las áreas, lo que se atendido que afrontar con el mismo personal y recursos existentes, provocando una carga considerable en algunos puestos de trabajo; el área financiera el manejo del fondo rotativo especial, significó en el año 2008 el manejo de más de Q.7,000,000.00 solamente en este programa que cubre alimentación, valija didáctica y útiles escolares, cuya operatoria en el libro de bancos en forma manual requirió un tiempo considerable. Por lo anterior y derivado de la visita de los Auditores Gubernamentales se decidió implementar el registro en forma computarizada para posteriormente imprimir en hojas movibles y separar la operatoria en un libro de bancos y uno de conciliación bancaria, lo cual a permitido un registro mas ágil y oportuno.

Además de lo anterior, actualmente el recurso humano de la Dirección Departamental de Educación ha sido reclasificado partiendo de una reestructuración que permitirá contar con un mayor número de colaboradores para llevar a cabo las diferentes actividades financieras, y con dicho apoyo el Coordinador Financiero contará con un mayor tiempo disponible para realizar su función de supervisión en forma eficaz y eficiente.

Con lo anterior se considera haber superado esta deficiencia del registro contable correspondiente."

En nota s/n de fecha 29 de abril de 2009, el Ex Director Departamental de Educación de Quetzaltenango, manifiesta: "En la Dirección Departamental de Educación de Quetzaltenango, la responsable directa del control financiero y la ejecución presupuestaria es la encargada de la Unidad Administrativo-financiera (UPAF), Licda. Vilma Elizabeth Tello de Reyes, aunque está bajo la jerarquía del Director Departamental de Educación. Por lo anteriormente mencionado, respetuosamente me permito solicitarle lo siguiente: a. Se de por evacuada la audiencia para la que fui citado. b. Se tome como prueba de descargo el presente oficio y el medio magnético que se solicitaron. c. Que se me desvanezca el hallazgo, por la justificación dicha en el punto 2. Les informo que a partir del 10 de enero de corriente año ya no soy el Director Departamental de Educación."

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 11, para la Coordinadora de Planificación y Administración Financiera por la cantidad de Q2,000.00.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE HUEHUETENANGO - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****FALTA DE CONTRATO EN COMPRA DE COMBUSTIBLE****Condición**

En la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, en la ejecución presupuestaria de los programas 1, Actividades Centrales y 5, Actividades Comunes a los programas 11, 12, 13 y 14, con cargo al renglón presupuestario 262, Combustibles y lubricantes, se determinó que se efectuaron compras por Q149,947.15 de combustible al proveedor, sin que exista contrato, por lo que no existe evidencia del manejo, uso y existencia del combustible adquirido. Determinándose que al 31 de diciembre 2008 existía un saldo de Q28,296.83.

Criterio

El Acuerdo Número 09-2003 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Causa

Falta de formalización de negociación que contenga el procedimiento a utilizar en el manejo, uso y existencia del combustible.

Efecto

Riesgo de pérdida del saldo de combustible en resguardo del proveedor por valor de Q28,296.83 por falta de formalización de la compra.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones a la Directora Departamental de Huehuetenango, a efecto que en forma inmediata se instruya al Coordinador de la Unidad de Planificación Financiera, para que en lo sucesivo se proceda a formalizar y legalizar todas las compras de esa dirección.

Comentario de los Responsables

En oficio No. ODDEH-DEFI-099-2009 de fecha 30 de abril de 2009, el señor Coordinador del Departamento Financiero y la señora Directora Departamental de Educación de Huehuetenango, manifiestan: "Atentamente nos dirigimos a usted en respuesta a su oficio DAG-AP-OF-148-2009 de fecha 22 de abril de 2,009 en donde se establece un hallazgo en la Dideduc de Huehuetenango, para lo que se adjuntan las pruebas de cumplimiento, así: 1.Fotocopia del libro de Control de Combustibles, como prueba de su manejo. 2. Siete fotocopias de vales de entrega de combustible, como prueba de su uso. 3.Fotocopia de Contrato 2007, el que en su cláusula primera establece que se puede prorrogar automáticamente, sin embargo se adjunta fotocopia del cruce de cartas para determinar la continuación de la relación comercial para el año 2,008. 4.Fotocopia del contrato 2,009, con el que se formalizan todas las compras de la Dideduc de Huehuetenango."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no se cuenta con la fotocopia del Contrato 2,007, para someterlo a análisis y comprobar lo aseverado por las autoridades responsables, a pesar que en el oficio ODDEH-DEFI-099-2009 mencionan haberlo adjuntado, pero físicamente no fue así, según fue corroborado en el momento de la recepción de las pruebas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16, para la Directora Departamental y el Coordinador de la Unidad de Planificación Financiera de la Dirección Departamental de Educación de Huehuetenango, por la

cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE BAJA VERAPAZ - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****BIENES DE PROYECTOS INTERNACIONALES TRASLADADOS EN DONACION, SIN DOCUMENTOS DE RESPALDO****Condición**

Al evaluar el programa 03, actividad 05 correspondiente a la Jefatura de Educación Bilingüe Intercultural de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz, se determinó que dentro del inventario figura una camioneta marca Nissan Terrano, modelo 1999, color rojo, número de placas MI-00701, valorada en Q149,353.99, misma que fue donada a esa Jefatura, por el Programa de Apoyo al Sector Educativo PROASE, sin embargo el referido vehículo no cuenta con tarjeta de circulación, placas, ni la documentación necesaria que avale la propiedad, estableciéndose que se encuentra en uso.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Causa

El Director Departamental no ha realizado las gestiones correspondientes con la finalidad de regular la situación legal del vehículo donado.

Efecto

No hay certeza de legalidad y propiedad del vehículo, lo que provoca riesgo de pérdida o extravío del bien.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director de la Jefatura de Educación Bilingüe Intercultural, a efecto que de forma inmediata se realicen las gestiones a fin de regularizar la situación legal del vehículo.

Comentario de los Responsables

En oficio sin numero, de fecha 04 de mayo de 2009, el Ex Jefe de Educación Bilingüe Intercultural, manifiesta: Atentamente, me dirijo a ustedes para informarles lo relacionado al oficio. DAG-AP-OF-259-2009. En relación a Bienes de proyectos internacionales trasladados en donación, sin documentos que avale la propiedad, se adjunta la resolución No. 2568 del Ministerio de Educación que legaliza la donación que efectuó el Programa de Apoyo a la educación PROASE, a la Jefatura de Educación Bilingüe Intercultural de Baja Verapaz y el tiempo que ha circulado se respalda con permisos especiales que proporciono la Subdirección de Privilegios e Inmidades del Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Gobernación Departamental de Baja Verapaz.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque si bien es cierto que presentaron documentos que avalan la donación del vehículo en el año 2005, y los permisos necesarios para circular durante un periodo determinado, también es cierto que éstos últimos se emitieron con el argumento que se encontraba en tramite la tarjeta de circulación, pero no consta en la documentación aportada que se haya gestionado el cambio de nombre en la tarjeta de circulación, tramite de calcomanías y placas de circulación de uso oficial, como lo indica el numeral 9 de la resolución 2568 del Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, por lo que el tiempo que ha transcurrido desde la fecha de la donación es en exceso el prudencial para regular la situación del vehículo. Además es de entenderse en este tipo de casos que el proceso culmina cuando el bien cuenta con toda la documentación en orden, situación que no corresponde al presente caso.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Jefe de Educación Bilingüe Intercultural de la Dirección Departamental, por la cantidad de Q2,000.00.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****LIBRO DE INVENTARIOS CON ATRASO EN SUS REGISTROS****Condición**

En el programa 01 renglón 322 Equipo de oficina, programa 01, 05 y 12 renglón 328 Equipo de cómputo de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, de acuerdo a verificación física se determinó que el libro de inventario se encuentra atrasado en sus registros, estableciéndose que la última operación se realizó el 31-12-2003. Así mismo se verificó que la última operación del libro de almacén fue el 31-12-2005.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe de establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

Falta de supervisión por parte del Director Financiero y de Auditoría Interna, a las operaciones en el libro de Inventarios y de Almacén por parte del encargado de su registro.

Efecto

Riesgo de pérdida de activos fijos al no tener control de los bienes con que cuenta la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental para que oriente al Coordinador de la Unidad de Planificación Administrativa financiera a efecto que se actualicen las operaciones en el libro de Inventarios y Almacén y que se tenga una adecuada supervisión de las operaciones.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 0109-2009-A de fecha 4 de mayo del año 2009, el Director Administrativo Financiero, Director Departamental, Ex Director Departamental de Educación de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Manifiestan: "Atentamente, me dirijo a usted deseándole éxitos en sus labores cotidianas, el motivo del presente es para darle respuesta al hallazgo determinado a la Dirección correspondiente al atraso del registro al inventario, me permito manifestarle que esta Dirección del año 2001 al 2004, dichas operaciones las realizó el señor Moisés Adrian López Pérez, hermano del director departamental en dicha oportunidad, el Lic. Amílcar López Pérez y se constato por medio del acta de entrega del cargo por parte del señor Moisés López No.015-2004 que existía un faltante al mismo, motivo por el cual se ha realizado el inventario de manera de tenerlo actualizado en el sicoin web según se constata en los reportes adjuntos, iniciando el proceso de descargo para no tener ninguna responsabilidad por parte de terceras personas por el faltante detectado."

En oficio No. DIDAI-AV-024-2009 de fecha 30 de abril del año 2009, El Auditor Interno de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Manifiestan: "El Manual de Auditoría Gubernamental: CRITERIOS BÁSICOS SOBRE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, párrafo tercero, indica que de conformidad con la normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas, las Unidades de Auditoría Interna, deben basar su función en la práctica del control interno posterior, es decir, evaluando el ámbito operacional de los entes públicos, en forma expost, por lo tanto, no deben involucrarse en la aplicación de controles previos que son responsabilidad del personal operativo, preservando con ello su imparcialidad.

El Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas en el artículo 2, literal h) establece en cuanto al Control Interno posterior, como los procedimientos aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada

institución, para la evaluación de los procesos, sistemas, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su ejecución y con base a los lineamientos del Sistema de Auditoría Gubernamental.

En la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, mi desempeño fué como delegado de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación con funciones específicas establecidas por el Director de la DIDAI.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables, no justifican el atraso en los libros de inventarios y almacén.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Coordinador de la Unidad de Planificación y Administración Financiera, por la cantidad de Q4,000.00.

HALLAZGO No. 2**INCUMPLIMIENTO A REGISTROS PRESUPUESTARIOS****Condición**

En los Programas 13 y 14 del renglón 241 Papel de escritorio y Programas 01, 03 y 05 del renglón 267 Tintes, pinturas y colorantes de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, se determinó que la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario fueron elaboradas con fecha anterior a la solicitud del gasto y a la factura de compra. Esto evidencia que no se está cumpliendo con el registro eficiente, oportuno y real de las transacciones de egreso, de acuerdo al sistema de registro.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "¿Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis". La norma 4.18 Registros presupuestarios, establece: "¿La máxima autoridad de cada ente público, a través de la unidad especializada debe velar porque se lleve un sistema de registro presupuestario eficiente, oportuno y real".

Causa

No se está cumpliendo con el proceso de compra; sin respetar los momentos presupuestarios ya que primero se está pagando, luego devengando y por último comprometiendo el gasto.

Efecto

La ejecución presupuestaria no presenta cifras reales, por lo que no es una herramienta confiable para la toma de decisiones.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental, para que oriente al Coordinador de la Unidad de Planificación Financiera a efecto que cumpla con los procesos a fin que no se acepte documentación que no llene los requerimientos correspondientes; y al Auditor Interno que supervise adecuadamente las transacciones de la Dirección Departamental.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 0109-2009-C de fecha 4 de mayo del año 2009, los señores Director Administrativo Financiero y Director Departamental de Educación de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Manifiestan: "Atentamente, me dirijo a usted deseándole éxitos en sus labores cotidianas, el motivo del presente es para darle respuesta al hallazgo determinado a la Dirección correspondiente al atraso del registro del almacén y al registro de operaciones del programa de bolsas de estudio del nivel medio básico en el de diversificado, se reconoce el error involuntario del personal responsable de dicha acción, lo cual se ha empezado a corregir, por lo cual solicitamos su apoyo en un periodo de tiempo para la actualización y corrección respectiva.

En oficio No. DIDAI-AV-024-2009 de fecha 30 de abril del año 2009, El Auditor Interno de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, Manifiestan: "¿El Manual de Auditoría Gubernamental: CRITERIOS BÁSICOS SOBRE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL, párrafo tercero, indica que de conformidad con la normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas, las Unidades de Auditoría Interna, deben basar su función en la práctica del control interno posterior, es decir, evaluando el ámbito operacional de los entes públicos, en forma expost, por lo tanto, no deben involucrarse en la aplicación de controles previos que son responsabilidad del personal operativo, preservando con ello su imparcialidad.

El Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas en el artículo 2, literal h) establece en cuanto al Control Interno posterior, como los procedimientos aplicados por la Unidad de Auditoría Interna de cada institución, para la evaluación de los procesos, sistemas, operaciones y sus resultados, en forma posterior a su

ejecución y con base a los lineamientos del Sistema de Auditoría Gubernamental.

En la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, mi desempeño fué como delegado de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación con funciones específicas establecidas por el Director de la DIDAI, (se adjunta fotocopias).

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables, no justifican la mala operación de los registros presupuestarios y reconocen la deficiencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Coordinador de la Unidad de Planificación Financiera por la cantidad de Q2,000.00.

HALLAZGO No. 3**INSUFICIENTE DOCUMENTACION DE SOPORTE****Condición**

Al evaluar los Programas 01, 03 y 05 de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, se estableció que el renglón 113 telefonía, las facturas de consumo en las cuales se detalla el listado de llamadas efectuadas, únicamente aparece la primera hoja de la factura, situación que no permitió efectuar un análisis detallado en cuanto al uso racional de teléfono en esa Dirección.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

Descuido en el manejo y resguardo de la documentación de soporte que respalda los gastos efectuados.

Efecto

No hay certeza del uso racional del gasto de telefonía, al no contar con la documentación de respaldo suficiente, lo que impide la transparencia en el gasto.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental a efecto implemente un adecuado control interno en el manejo y resguardo de la documentación que respalda los gastos efectuados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 0109-2009-B, Ref. AGMM/asbf, de fecha 04 de mayo de 2009, el señor Augusto Guillermo Mendoza Martínez, manifiesta: "En donde para el efecto en el correspondiente a lo referente al no incluir todas las paginas de facturación del servicio de telefonía se determinaba información insuficiente para la verificación del uso oficial del servicio, al respecto me permito manifestarle que a partir de la fecha del comentario de parte de los señores contralores, se implemento la de inclusión de todas las paginas dentro de la documentación, ya que únicamente se venia adjuntando la parte primera donde figuraban los montos de cobro..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque según los comentarios de los responsables ratifican la deficiencia detectada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Coordinador de la Unidad de Planificación y Administración Financiera, por la cantidad de Q2,000.00.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE IZABAL - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****DOCUMENTOS DE SOPORTE SIN FIRMA DE AUTORIZACION****Condición**

En los Programas 01 y 13 del renglón 111 Energía eléctrica y Programa 4 del renglón 185 Servicios de Capacitación de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, se determinó que en algunos documentos de soporte no aparece firma no obstante indica con un sello el nombre del Director Departamental y el sello de la Dirección.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades publicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

Falta de gestión por parte del Director Departamental en la autorización y el aval de los gastos realizados.

Efecto

Riesgo que las compras, no sean reales o necesarias, debido a la falta de autorización y aval de los mismos por parte del Director Departamental.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental para que en forma inmediata se ponga en práctica la normativa y al Auditor Interno para que efectúe en forma adecuada la supervisión de las transacciones de la Dirección Departamental.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DIDAI-DIDEDUC-IZABAL-01-2009 de fecha 04 de mayo del año 2009, el señor Auditor Interno de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, Manifiesta: "Es importante indicar que como delegado de la Dirección de Auditoria Interna, en esta Unidad Ejecutora, mi trabajo se basa en dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría, y a la prestación de asesoría que sea solicitada por el personal que labora en la Dirección Departamental de Educación de Izabal, o en su caso, por el personal docente o administrativo de los Establecimientos Educativos, cuando así lo soliciten.

El trabajo que se realiza como Auditor Interno delegado en esta Unidad Ejecutora, se realiza basado en los diferentes nombramientos, emitidos por el Director de la Dirección de Auditoria Interna, en lo que respecta a la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del 2008, según el Plan Anual de Auditoria, del Ministerio de Educación, se realizó en dos momentos la primera fase que comprende del 01 de enero al 31 de Julio de 2008, la que fue realizada en el mes de octubre de 2008 (incluso del mes de julio a septiembre de 2008, se realizó auditoria de recursos humanos en la zona 1, Edificio Rabí), habiéndose practicado auditoria pero con limitaciones, debido que no se recibió la información solicitada. (Se adjunta copia del resumen gerencial remitido a la Dirección de Auditoria Interna (DIDAI), asimismo, se adjunta electrónicamente el informe completo, incluso, el cual pueden observar en DIDAI del MINEDUC, a efecto de una mejor comprensión).

Ante lo expuesto en el numeral 10, se puede indicar que no se tuvo acceso a la revisión de los documentos que soportan los egresos de la ejecución presupuestaria del año 2008, cabe mencionar que no se revisó las operaciones a un 100%, debido a la limitación de la información y al tiempo establecido en el nombramiento para la realización de la auditoría.

Se adjunta al presente oficio, los informes remitidos a la Dirección de Auditoría Interna.

Se adjunta la Circular No. DUDAI -019-2008, de fecha Guatemala 24 de junio de 2008, en el que se indican las políticas de la Dirección de Auditoría Interna.

Se adjunta la Circular No. DUDAI-011-2008, de fechas Guatemala 23 de abril de 2008, en el que se instruye la presentación de informes de auditorías realizadas y asesorías prestadas en las unidades ejecutoras y personal de los establecimientos educativos del país.

Ante lo expuesto anteriormente solicito:

Que se tome en consideración lo planteado en el presente oficio.

El Ex Director Departamental de Educación de Izabal no se pronunció.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el Ex Director Departamental de Educación de Izabal no se presentó a la discusión de hallazgos y en los documentos no aparece su firma.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Director Departamental de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por la cantidad de Q2,000.00.

HALLAZGO No. 2**ATRASO EN REGISTRO DE TARJETAS DE ALMACEN****Condición**

En el Programa 01, 05, 11 y 12 en el renglón 241 papel de escritorio, Programa 01, 05 y 14 en el renglón 322 Equipo de oficina que corresponde a la Dirección Departamental de Educación de Izabal, se determinó que las tarjetas de almacén se encuentran atrasadas en sus registros.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada servidor público cadente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo".

Causa

Duplicidad de funciones de la persona que opera las tarjetas de almacén.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de bienes al no contar con controles actualizados.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental para que en forma inmediata se actualicen los registros así como la debida supervisión por parte de Auditoría Interna.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 232-2009 de fecha 04 de mayo del año 2009, el señor Director Departamental de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, manifiesta: 1. Con fecha 27 de octubre de 2008 se emitió la Resolución No. 57-2008, y la Resolución No. 58-2008, de fecha 30 de octubre de 2008, (modificación del artículo 6º. de la Resolución No. 58-2008), mediante la cual se reorganizaba el servicio de la Unidad de Planificación y Administración Financiera, UPAF, y de la Unidad de Desarrollo Administrativo, UDA, tomando en consideración el que no había orden adecuado en la UPAF, así como la sobrecarga de funciones. En la Resolución 57-2008 se indica el nombre de trabajador, así como las funciones que desempeñará. 2. A partir del día tres de noviembre, fecha en que entró en vigencia la Resolución No. 57-2008, se redactó el acta No. 36-2008, por lo que cada trabajador se instaló en las oficinas asignadas. 3. Habiendo sido designado el Lic. Elfego Cordón Guzmán como responsable de las funciones de control de Almacén, el P.C. Julio César Lázaro Morales le correspondía hacer la entrega de las tarjetas de control, informando que no estaba al día en las mismas, comprometiéndose a culminar el proceso, pidiendo, a través del Oficio UDA-263-2008, ampliación para culminar el proceso de actualización de las tarjetas para el 28 de febrero de 2009. 4. El Lic. Elfego Cordón, con fecha 08-12-2008, entrega un inventario de lo que recibía en almacén. Dicha recepción fue realizada el día 0411/2008. 5. Con fecha 27 de febrero de 2009 se le solicita al P.C. Julio César Lázaro Morales informe sobre la culminación de la actualización de las tarjetas de Kardex de Almacén, por lo que con oficio s/n, de fecha 28 de febrero de 2009 manifiesta que debido a las funciones que realiza, no ha terminado de actualizarlas, por lo que solicita ampliación para el 29 de mayo. 6. Se consideró darle la ampliación debido a que en la Dirección Departamental de Educación no se cuenta con el personal suficiente para realizar procesos individuales. 7. Se adjunta los documentos indicados en cada uno de los numerales. 8. Ante lo expuesto anteriormente solicito: Que se tome en consideración lo planteado en el presente oficio.

En oficio No. DIDAI-DIDEDUC-IZABAL-03-2009 de fecha 04 de mayo del año 2009, el señor Auditor Interno de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, Manifiesta: "Al respecto debe considerarse lo siguiente: Es importante indicar que como delegado de la Dirección de Auditoría Interna, en esta Unidad Ejecutora, mi trabajo se basa en dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría, y a la prestación de asesoría que sea solicitada por el personal que labora en la Dirección Departamental de Educación de Izabal, o en su caso, por el personal docente o

administrativo de los Establecimientos Educativos, cuando así lo soliciten.

El trabajo que se realiza como Auditor Interno delegado en esta Unidad Ejecutora, se realiza basado en los diferentes nombramientos, emitidos por el Director de la Dirección de Auditoría Interna, en lo que respecta a la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del 2008, según el Plan Anual de Auditoría, del Ministerio de Educación, se realizó en dos momentos la primera fase que comprende del 01 de enero al 31 de Julio de 2008, (incluso del mes de julio a septiembre de 2008, se realizó auditoría de recursos humanos en la zona 1, Edificio Rabí), habiéndose practicado auditoría financiera de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, con limitaciones, debido que no se recibió la información solicitada, misma que fue realizada en el mes de octubre de 2008, asimismo, se adjunta electrónicamente el informe completo, incluso, el cual pueden observar en DIDAI del MINEDUC, a efecto de una mejor comprensión). Incluso se Adjunta el acta número DUDAI-IZABAL-05-2008, del 04 de noviembre de 2008, donde indica que el responsable Julio César Lázaro Morales, se compromete tener actualizados los registros de las tarjetas de almacén, para el día 21/11/2008, según consta en oficio UDA-173/2008, del 04/11/2008.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables, no justifican el atraso en las tarjetas de almacén.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Director Departamental de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, por la cantidad de Q4,000.00.

INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Licenciada
Ana del Rosario Ordóñez Meda de Molina
Ministra de Educación
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ministerio de Educación que finalizó el 31 de diciembre de 2008, están libres de presentaciones erróneas de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con ese estado. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

DIRECCION DE PERSONAL - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 1 ACREDITAMIENTOS BANCARIOS DE SUELDOS NO DEVENGADOS (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 2 REGISTROS INADECUADOS Y FALTA DE ATUALIZACION DEL SISTEMA GUATENOMINAS (Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 3 PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION (Hallazgo de Cumplimiento No. 3).
- 4 DUPLICIDAD EN CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (Hallazgo de Cumplimiento No. 4).

UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 5 FACTURAS SIN CUMPLIR CON EL IMPUESTO DEL TIMBRE PROFESIONAL (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 6 LIBRO DE BANCOS NO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS (Hallazgo de Cumplimiento No. 2).

DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIOS DE APOYO - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 7 FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL, NO LIQUIDADO (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 8 COPIA DE CONTRATOS ENVIADOS EXTEMPORÁNEAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS (Hallazgo de Cumplimiento No. 2).

DIRECCION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 9 COPIA DE CONTRATOS ENVIADOS EXTEMPORÁNEAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 10 DEFICIENCIAS EN EL USO, MANEJO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE (Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 11 FALTA DE PRESENTACION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION REQUERIDA (Hallazgo de Cumplimiento No. 3).

- 12 INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONTRATACIONES (Hallazgo de Cumplimiento No. 4).
- 13 DEFICIENCIAS EN EL USO, MANEJO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE (Hallazgo de Cumplimiento No. 5).
- 14 FALTA DE PRESENTACION DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES (Hallazgo de Cumplimiento No. 6).
- 15 FONDO ROTATIVO DE DONACION NO LIQUIDADADO (Hallazgo de Cumplimiento No. 7).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE GUATEMALA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 16 PRESTACION DEL SERVICIO SIN BASE LEGAL (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ESCUINTLA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 17 PAGO IMPROCEDENTE DE PASAJES A DOCENTES ITINERANTES Y FACILITADORES LOCALES (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 18 ADQUISICIÓN DE BIENES, SIN CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACÉN, FORMULARIO 1-H (Hallazgo de Cumplimiento No. 2).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SUCHITEPEQUEZ - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 19 FRACCIONAMIENTO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 20 APLICACIÓN INCORRECTA DE RENGLONES PRESUPUESTARIOS (Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 21 INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES (Hallazgo de Cumplimiento No. 3).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE RETALHULEU - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 22 FRACCIONAMIENTO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 23 PAGO IMPROCEDENTE DE PASAJES A DOCENTES ITINERANTES Y FACILITADORES LOCALES (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 24 INCUMPLIMIENTO A LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTARIA (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE IZABAL - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 25 INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CHIQUIMULA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- 26 DEFICIENCIA DE REGISTROS EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD (Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

Hemos considerado estas situaciones importantes de incumplimiento para formarnos una opinión respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ministerio de Educación por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2009

DIRECCION DE PERSONAL - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****ACREDITAMIENTOS BANCARIOS DE SUELDOS NO DEVENGADOS****Condición**

Se revisaron los procesos administrativos y técnicos que sirven de base para la elaboración de la nómina de personal del Ministerio de Educación, por medio del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-, y se estableció que un exanalista de nómina, por tener los roles y perfiles de creación y eliminación de plazas, altas, modificación, bajas, actualización y suspensiones de registros de los empleados de la institución, realizó cambios a los códigos de empleados, plazas, partidas, días trabajados, generando pagos en nóminas adicionales y múltiples pagos por mes, habiendo realizado durante el período comprendido del 28 de enero de 2002 al 31 de mayo de 2008, 203 acreditaciones bancarias por la cantidad de Q1,264,710.90, a su cuenta identificada en el sistema con los números 2510588, 002510588 del Banco Crédito Hipotecario Nacional y la cuenta 3309029675 de BANRURAL, lo que permitió que el sistema la reconociera como diferente y la aceptara. Del monto total acreditado, la cantidad de Q53,149.42 corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio 2008.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 76 Retribuciones y servicios no devengados, indica "No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado." El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, en el artículo 8 Responsabilidad Administrativa, indica: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

Causa

Falta de supervisión por parte del Jefe del Departamento de Nóminas y Salarios a los procesos administrativos y técnicos que realizan los Analistas de Nóminas y asignación de un rol a cada analista dentro del Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Efecto

La demora en los procesos administrativos que realizan los analistas de nóminas por motivo de baja o alta de un empleado por cualquier causa, así como la falta de supervisión, originó que se realizaran acreditamientos de sueldos no devengados a cuentas bancarias de empleados del MINEDUC.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, a efecto se supervisen todos los procesos administrativos y técnicos que realizan los analistas de nóminas, asimismo, se agilicen dichos procesos, por motivo de baja o alta de un empleado por cualquier causa; además, que de forma inmediata se revisen y reasignen perfiles y roles a los diferentes usuarios que operan la nómina, con la finalidad de mitigar todo tipo de riesgos en la operatoria de la nómina de personal.

Comentario de los Responsables

No se corrió audiencia al responsable de lo planteado en la condición, en virtud que ya se encuentra guardando prisión preventiva en el Centro Preventivo para Varones de la zona 18.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por la denuncia presentada.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia presentada al Ministerio Público, en contra Miguel Ángel Cabrera González por la cantidad de Q1,264,710.90, de los cuales Q53,149.42 corresponden a la ejecución presupuestaria del ejercicio 2008.

HALLAZGO No. 2**REGISTROS INADECUADOS Y FALTA DE ATUALIZACION DEL SISTEMA GUATENOMINAS****Condición**

Al efectuar pruebas en la información generada por el Sistema de Nómina y Registro de Personal - GUATENÓMINAS- y la aplicación Cliente/Servidor sobre el motor de base de datos de Oracle del Ministerio de Finanzas Públicas, se establecieron registros inadecuados en las fichas de empleado tales como: fechas de nacimiento, fechas de ingreso al estado, no se registra la fecha de ingreso al Ministerio de Educación y la existencia de varias casillas en blanco; inconsistencia en información de los registros escalafonarios, inexistencia de archivo de personal dado de baja.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 377-2007, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación, en el artículo 19 Dirección de Recursos Humanos, establece que "La Dirección de Recursos Humanos, DRH por sus siglas, es la Dependencia del Ministerio de Educación responsable de formular e implementar políticas y estrategias para desarrollar el recurso humano que labora en la institución y una de sus funciones es coordinar la administración del sistema de información de recursos humanos."

Causa

Incumplimiento de la Dirección de Recursos Humanos al no coordinar y administrar correctamente el sistema de información del capital humano activo y no activo del Ministerio.

Efecto

No se puede establecer la certeza de la información registrada en el Sistema de Nómina y Registro de Personal - GUATENÓMINAS, además la incongruencia en los datos anotados en la ficha del empleado genera dudas al realizar cruces de información con el Sistema Cliente/Servidor del Ministerio de Finanzas Públicas; y no permite una fiscalización eficiente y oportuna.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, a efecto se supervisen todos los procesos administrativos y técnicos y con carácter urgente se nombre personal de esa Dirección con el objeto se proceda a la verificación y actualización de la información en las fichas de empleado en el Sistema de Nómina y Registro de Personal -GUATENÓMINAS-.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2008 (sic) la Ex Directora de Recursos Humanos manifiesta: "Es oportuno recalcar, que la Subdirección de Administración de Nómina, solamente le fue trasladado la facultad de pago, por tal motivo la administración aún corresponde a la Dirección de Contabilidad del Estado. En cuanto al registro inadecuado, el mismo es imputable a la Dirección de Contabilidad de Estado, entidad que solamente trasladó los registros que ellos cargaron al sistema y que muchas veces no contenían información adecuada, circunstancia que se ha tratado de corregir; no obstante no es a este Ministerio a quien se le debe establecer este hallazgo."

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2009 el Ex Administrador de Nóminas de Sueldos, manifiesta: "Esto es consecuencia de la Administración, Control y Liquidación de la nómina de Sueldos del Ministerio de Educación, que estaba bajo la responsabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, quienes registraban en el Sistema de Pago de la Nómina, todo movimiento de personal (Ingreso, Traslados, Permutas, Bajas etc) hasta mayo de 2006; fecha en que pasó a ser responsabilidad del Ministerio de Educación, y que éste ha efectuado esfuerzos para suplir esta deficiencia, la cual a la presente fecha ha ido en disminución; no obstante que son cerca de cien mil (100,000) registros."

En Nota s/n de fecha 4 de mayo de 2009 la Ex Subdirectora de Administración y Ejecución de Nómina manifiesta: "Ante el planteamiento de este hallazgo es necesario realizar las siguientes consideraciones: "La información que sirvió de base para el Sistema de GUATENOMINAS, fue el resultado obtenido de la migración de información de CLIENTE/SERVIDOR/GUATENOMINAS realizada durante los meses de octubre y noviembre año 2007 y marzo 2008, siendo hasta el mes de abril de 2008 que la nómina del Ministerio de Educación se opero únicamente en el Sistema de GUATENOMINA.

Que la migración de la información estuvo a cargo del Proyecto SIAF-SAG, Contabilidad del Estado y Dirección Técnica del Presupuesto. "Adicionalmente hay que tomar en cuenta que la nómina del Ministerio de Educación es una nómina de más de 100,000 empleados entre personal docente y administrativo a nivel Nacional.

El tiempo en el que se implementó el Sistema de GUATENOMINAS ante el volumen de información que contienen la nómina del Ministerio de Educación, fue relativamente corto."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque, aunque la migración de la información estuvo a cargo del Proyecto SIAF-SAG, Contabilidad del Estado y Dirección Técnica del Presupuesto; y la nómina del Ministerio de Educación sea voluminosa, es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Nóminas, la actualización y verificación permanente de los registros individuales del personal plasmados en el sistema GUATENOMINAS.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para la Ex Directora de Recursos Humanos, Ex Administrador de Nóminas de Sueldos y Ex Subdirectora de Administración y Ejecución de Nómina, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 3**PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION****Condición**

Se estableció que varios profesionales fueron contratados bajo el renglón de gasto 029 Remuneraciones de Personal Temporal, según consta en el objeto de los contratos administrativos de servicios Nos. 029-13-2008, 029-1-2008, 029-50-2008, 029-27-2008 y 029-30-2008; para ejercer funciones de coordinación, supervisión y control de las funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica, coordinar la definición de objetivos o metas de la Dirección de Calidad y Desarrollo Educativo y administrar la nómina de sueldos en la Dirección de Recursos Humanos; respectivamente.

Criterio

El Acuerdo Número A-118-2007 del Contralor General de Cuentas, en el artículo 2, indica "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete."

El Acuerdo Gubernativo Número 627-2007 que contiene el Plan Anual de Salarios y Otras Asignaciones Monetarias para el Ejercicio Fiscal 2008, en el artículo 17 establece "Las personas contratadas en el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", de conformidad con lo preceptuado en los artículos 4 del Decreto Número 1748, "Ley de Servicio Civil"; y 4 del Decreto Número 11-73 "Ley de Salarios de la Administración Pública", ambos del Congreso de la República, no tienen la calidad de "Funcionarios o Empleados Públicos", en virtud de que no ocupan un puesto de trabajo ni devengan una remuneración en concepto de salario por lo tanto no tienen derecho a prestaciones de carácter laboral y el Estado se reserva el derecho de rescindir el contrato de acuerdo a lo pactado en el mismo, sin que ello implique responsabilidad de su parte.

Para efectos de mantener controles de carácter estadístico sobre la contratación de servicios técnicos y profesionales en el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" las Autoridades Nominadoras deben de enviar copia de los contratos aprobados a la Oficina Nacional de Servicio Civil".

Causa

Desnaturalización del renglón presupuestario 029, para contratar personal que ejerce funciones de dirección y decisión.

Efecto

Riesgo para la administración debido a que los profesionales contratados bajo el renglón presupuestario 029, no tienen las mismas calidades que los empleados y funcionarios públicos.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo, a efecto que, no contrate a personal temporal para prestar servicios que deben ser desempeñados por trabajadores regulares. □

Comentario de los Responsables

La Ex Segunda Viceministra Administrativa no se pronunció.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la responsable no se presentó a la discusión del mismo, ni proporcionó comentarios y documentación de soporte para su evaluación y posible desvanecimiento de la deficiencia establecida.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Segunda Viceministra de Educación, por

la cantidad de Q2,000.00.

HALLAZGO No. 4**DUPLICIDAD EN CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES****Condición**

Al comparar el objeto de los contratos administrativos de servicios profesionales Nos. 029-13-2008 y 029-1-2008, se comprobó que se contrató a dos personas para ejercer las mismas funciones en la Unidad de Asesoría Jurídica

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 194, Funciones del Ministro, establece "a) Ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias en su Ministerio, b) Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de su ramo, cuando le corresponda hacerlo conforme a ley; e i) Velar por el estricto cumplimiento de las leyes, la probidad administrativa y la correcta inversión de los fondos públicos en los negocios confiados a su cargo."

El Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo en el artículo 27 Atribuciones Generales de los Ministros literal f) indica "Dirigir y coordinar la labor de las dependencias y entidades bajo su competencia, así como la administración de los recursos financieros, humanos y físicos bajo su responsabilidad, velando por la eficiencia y la eficacia en el empleo de los mismos."

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en el artículo 6 Principios de probidad, literal c) indica "La preeminencia del interés público sobre el privado; y d) La prudencia en la administración de los recursos de la entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo."

Causa

Arbitrariedad de las autoridades al autorizar y aprobar contrataciones anómalas.

Efecto

Incremento en la ejecución del presupuesto.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones a la Directora de Recursos Humanos, a efecto se nombre a una persona para que lleve controles específicos de las contrataciones bajo el renglón de gasto 029 y que verifique el cumplimiento de las regulaciones legales aplicables y el objeto del contrato, para evitar duplicidad de funciones.

Comentario de los Responsables

La Ex Segunda Viceministra Administrativa no se pronunció.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la responsable no se presentó a la discusión del mismo, ni proporcionó comentarios y documentación de soporte para su evaluación y posible desvanecimiento de la deficiencia establecida.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Segunda Viceministra de Educación, por la cantidad de Q2,000.00.

UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****FACTURAS SIN CUMPLIR CON EL IMPUESTO DEL TIMBRE PROFESIONAL****Condición**

Se estableció que la Unidad Coordinadora de Proyectos -UCP-, en el Programa 01 Actividades Centrales del renglón 186 Servicios de Informática y Sistemas Computarizados, no verificó que los profesionales cumplieran con el impuesto respectivo, adhiriendo a las facturas los timbres correspondientes.

Criterio

El Decreto Número 4-87, en su Reglamento de la Ley del Timbre Profesional de Ciencias Económicas y Plan de Prestaciones, artículo 9., establece "Base de recaudación. De Conformidad con el artículo 3 de la Ley del timbre Profesional de las Ciencias Económicas, el timbre lo pagará el profesional colegiado de la siguiente manera: a) El uno por ciento (1%) sobre los honorarios que perciba por los trabajos profesionales realizados en concepto de: III. Dictámenes, asesoría y servicios de consultoría."

El Decreto Número 22-75 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Creación del Timbre de Ingeniería, artículo 6°. establece: "Las oficinas públicas, tribunales de justicia, entidades autónomas, semiautónomas o descentralizadas y privadas, que por su naturaleza intervengan, autoricen o aprueben y tramiten expedientes que contengan contratos, planos y documentos que se relacionan con trabajos de ingeniería en general, exigirán que todo documento lleve adherido y cancelado el timbre correspondiente a que hace referencia el artículo 3 de esta ley, debiendo rechazarlo en caso de incumplimiento."

Causa

Inadecuada verificación por parte de la Jefe Financiera, de la documentación de respaldo, al aceptar facturas sin timbres profesionales.

Efecto

Incumplimiento a la Ley de Colegiación Profesional.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones a la Jefe Financiera de la Unidad Coordinadora de Proyectos a efecto que implemente controles efectivos, para la revisión y recepción de los documentos presentados para su liquidación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. UCP-132-2009 de fecha 24 de abril de 2009 la señora Jefe Financiero de la Unidad Coordinadora de Proyectos, manifiesta: "Para la contratación de consultores se aplicó el Manual NORMAS Selección y contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, a continuación se presenta algunos enunciados de estas normas: 11) DECLARACION El contratado pondrá en conocimiento del proyecto, toda ocupación, empleo o actividad profesional, que haya ejercido o que ejerza, aún encontrándose en goce de licencias de cualquier tipo, con el Estado de Guatemala u otros Estados y sus Dependencias, Organismos Descentralizados y Autónomos y/u Organismos Internacionales. Esta declaración se hará con los alcances de Declaración Jurada. 14) OBLIGACIÓN FISCAL El Contratista no estará exento de ningún impuesto en virtud de este convenio y es de su exclusiva responsabilidad el pago de los impuestos con que se graven las sumas recibidas en virtud del presente contrato, liberando expresamente al Proyecto de todas las obligaciones fiscales y/o cualquier otra obligación fiscal a crearse en la República de Guatemala y/o en el país de origen del contratista".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por no haber exigido que se adhirieran los respectivos timbres profesionales.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Jefe Financiera de la Unidad Coordinadora de Proyectos, por la cantidad de Q2,000.00.

HALLAZGO No. 2**LIBRO DE BANCOS NO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Se estableció que en la Unidad Coordinadora de Proyectos -UCP- el libro de bancos que utiliza, es en sistema electrónico en hojas simples no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4. Atribuciones, literal k) establece: "autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización".

Causa

Falta de gestión de la Unidad Coordinadora de Proyectos -UCP- al no solicitar autorización oportuna de los libros principales y auxiliares que utiliza la Unidad.

Efecto

Riesgo que los registros sean efectuados en forma discrecional.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones a la Directora de la Unidad Coordinadora de Proyectos para que de inmediato se proceda a solicitar la autorización de las hojas movibles en la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio UCP-133-2009 Ref.: Respuesta a Oficio DAG-AP-OF-277-2009 Posibles Hallazgos de fecha 24 de abril de 2009 de la Directora de la Unidad Coordinadora de Proyectos UCP, manifiesta: "La Unidad Coordinadora de Proyectos -UCP- efectuó los trámites necesarios para legalizar las hojas móviles que se utilizaron para el manejo de Cuentas Bancarias, mismas que fueron aprobadas. Las cuentas fueron liquidadas y cerradas estando el saldo al 31 de diciembre de 2008 en cero, se adjunta fotocopia de la autorización de libros Registro L-10583 y L-10584 y de la última hoja del libro de bancos de cada cuenta".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque al 13 de octubre de 2008, se realizó el arqueo al Fondo Rotativo determinándose que sus registros estaban en hojas simples no autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para la Directora, por la cantidad de Q4,000.00.

DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIOS DE APOYO - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL, NO LIQUIDADO****Condición**

En el análisis efectuado a los Estados Financieros, la cuenta 1131-3-3- Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Deudores del Estado Fondo Rotativo Pendiente de Liquidar del Ministerio de Educación al 31 de diciembre de 2008, refleja el saldo Q90,000.00 por concepto de Fondo Rotativo Juntas Escolares correspondiente al año 2008.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 101-2008 "A" del 31 de octubre de 2008, Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2008, numeral 2 indica: "El último día para la reposición de Fondos Rotativos en Tesorería Nacional es el 22 de diciembre de 2008, así mismo, los saldos en efectivo que formen parte de los Fondos Rotativos, Anticipos de Convenios, Juntas Escolares y Préstamos deberán ser reintegrados al Banco de Guatemala, a más tardar el 17 de diciembre de 2008".

Causa

No se está respetando las fechas establecidas según Normas para la Liquidación del Presupuesto.

Efecto

La Ejecución del Presupuesto no presenta cifras reales, por lo que no es una herramienta confiable para la toma de decisiones.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo - DIGEPSA- a efecto se ordene a las Juntas Escolares que sus liquidaciones se hagan en las fechas establecidas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DIGEPSA-136-2009 de fecha 30 de abril de 2009 el señor Director General, manifiesta: "Al respecto me permito informar, que esta Dirección General si dio cumplimiento al Acuerdo Ministerial Número 101-2008 "A" del Ministerio de Finanzas y a las normas para la liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el año 2,008, emitidas por la Dirección Técnica del Presupuesto, Dirección de Contabilidad del Estado, Tesorería Nacional y Dirección de Crédito Público, específicamente en lo que respecta a la reposición y rendición final del fondo rotativo interno de Juntas Escolares, el cual fue constituido y asignado a la DIGEPSA por parte de la Unidad de Administración Financiera -UDAF- Central del Ministerio de Educación, según lo establecido en el Manual para la ejecución presupuestaria a través de Juntas Escolares, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No.66-2007 y sus modificaciones contenidas en la Resolución No.001-2008 del Ministerio de Finanzas Públicas.

De acuerdo a nuestro Oficio REF-DTF-DIGEPSA-071-2008, de fecha 4 de diciembre de 2,008, enviado al Lic. Alfredo Gustavo García Archila, Director de la Dirección de la Unidad de Administración Financiera del Ministerio de Educación, se presentó la Liquidación Final del Fondo Rotativo Interno de Juntas Escolares asignado a la DIGEPSA, al cual se le anexaron los cuadros de integración del fondo rotativo, oficios y Notas de Crédito para traslado de fondos entre cuentas bancarias, para devolver el saldo de la cuenta bancaria del Fondo Rotativo Interno de Juntas Escolares a la cuenta bancaria del Fondo Rotativo Institucional de Juntas Escolares, tal y como lo establece el Manual para la ejecución presupuestaria a través de Juntas Escolares y las normas para la liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el año 2,008. En consecuencia si se dio cumplimiento a la liquidación del Fondo Rotativo Interno de Juntas Escolares dentro de los plazos establecidos legalmente.

En lo que respecta a los Q58,115.00 que quedaron pendientes de liquidar por parte de cinco (5) Juntas Escolares a quienes se les transfirieron los recursos, fueron presentadas cinco denuncias ante el Ministerio Público por parte de la Dirección de la Unidad de Auditoría Interna y la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, del Ministerio de Educación, en contra de los Representantes Legales de las Juntas Escolares que no

presentaron su liquidación de fondos durante el período 2,008; el detalle de las Juntas Escolares se presenta en el cuadro siguiente:

Las denuncias anteriormente referidas, fueron trasladadas al Lic. Alfredo Gustavo García Archila, Director de Administración Financiera del Ministerio de Educación en Oficio No. DIGEPSA-112-2009, a efecto que dicha documentación fuera trasladada al Ministerio de Finanzas Públicas, para el registro en la "Cuenta Deudores", para deducir responsabilidades a los Representantes Legales de dichas Juntas Escolares, por el monto pendiente de liquidar.

Es importante destacar que la DIGEPSA con base a los Convenios suscritos con las Juntas Escolares, realiza la transferencia de recursos económicos para ser ejecutados en los programas de apoyo instituidos por el Ministerio de Educación (alimentación escolar, útiles escolares y valija didáctica); sin embargo, los responsables directos de presentar las liquidaciones de fondos con sus correspondientes documentos de soporte, son las propias Juntas Escolares. Dicha situación es avalada por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación, en opinión contenida en su Providencia No.DIDAI-014-2008, la cual le fuera solicitada por el Lic. Alfredo Gustavo García Archila, Director de Administración Financiera del Ministerio de Educación en Oficio No.DAFI-DT-331-2009, para efectos de constitución del fondo rotativo para el ejercicio fiscal 2009."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que el Ministerio de Educación al 31 de diciembre de 2008, reflejaba el saldo de Q90,000.00 del Fondo Rotativo Juntas Escolares correspondiente al año 2008.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia presentada al Ministerio Público, por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Educación en contra de los integrantes de cada una de las Juntas Escolares.

HALLAZGO No. 2**COPIA DE CONTRATOS ENVIADOS EXTEMPORÁNEAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Se verificó que durante el ejercicio fiscal 2008, en la Dirección General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, se elaboró contratos correspondientes a los renglones 189 Otros Estudios y/o servicios, por valor de Q2,045,875.00, estableciéndose que las copias de los mismos fueron enviadas a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en forma extemporánea.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 74 Registro de Contratos establece: "Se crea el registro de contratos que funcionará adscrito a la Contraloría General de Cuentas, para facilitar la fiscalización de las contrataciones que se deriven de la aplicación de la presente ley y centralizar la información". El artículo 75 Fines del Registro de Contratos, indica: "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas; para efectos de registro, control y fiscalización".

Causa

Falta de Gestión del Director General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo.

Efecto

Dificulta el proceso de registro, control y fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director General de Participación Comunitaria y Servicios de Apoyo, para que se implementen controles eficientes que permitan registrar oportunamente los contratos elaborados y trasladar inmediatamente copia de los mismos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. Oficio DIGEPSA- 136-2009 de fecha 30 de abril de 2009 el señor Director General manifiesta: "Al respecto me permito informar que durante el año 2,008, un porcentaje mínimo de contratos suscritos fueron efectivamente entregados fuera del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, dicha situación no fue negligencia de esta Dirección, ya que como es de su conocimiento, los contratos administrativos son elaborados por nosotros en el sistema de contratos y enviados para firma del Viceministro Administrativo de educación, quién por delegación de la Señora Ministra es quién suscribe los contratos administrativos. Cuando los contratos son firmados, son entregados a la DIGEPSA para que se elaboren los Acuerdos Ministeriales, los cuales posteriormente se remiten al Viceministro para que por su conducto sean trasladados a la Ministra de Educación para su firma. Finalmente, dicho Acuerdo Ministerial es entregado a la DIGEPSA para que conjuntamente con el contrato sean entregados dichos documentos originales al Archivo General del ministerio.

Es importante hacer notar, que los contratos que fueron entregados fuera de tiempo a la Contraloría General de Cuentas, se debió a que los Acuerdos Ministeriales fueron entregados a la DIGEPSA en forma extemporánea lo cual no permitió a que se cumpliera con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. Sin embargo, si se cumplió con la entrega de dichos contratos.

Por lo indicado anteriormente, solicitó a los Auditores Gubernamentales reconsiderar el caso, ya que en dicho proceso intervienen otras instancias, lo cual en algunas oportunidades no permite cumplir con los plazos establecidos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque se presentaron las copias de los contratos extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de

Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Director Ejecutivo, por la cantidad de Q40,917.50

DIRECCION DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****COPIA DE CONTRATOS ENVIADOS EXTEMPORÁNEAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Se verificó que durante el ejercicio fiscal 2008, en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, se elaboró contratos correspondientes a los renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal por valor de Q2,005,426.00, 186 Servicios de informática y sistemas computarizados por valor de Q81,250.00, 189 Otros Estudios y/o servicios, por valor de Q4,393,582.00, Otros renglones no determinados por valor de Q8,145,110.00, estableciéndose que las copias de los mismos fueron enviadas a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, en forma extemporánea.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 74 Registro de Contratos establece: "Se crea el registro de contratos que funcionará adscrito a la Contraloría General de Cuentas, para facilitar la fiscalización de las contrataciones que se deriven de la aplicación de la presente ley y centralizar la información". El artículo 75 Fines del Registro de Contratos, indica: "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas; para efectos de registro, control y fiscalización."

Causa

Falta de gestión de la Coordinadora de la Unidad de Contratos.

Efecto

Dificulta el proceso de registro, control y fiscalización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director de Adquisiciones y Contrataciones y Coordinadora de la Unidad de Contratos, para que se implementen controles eficientes que permitan registrar oportunamente los contratos elaborados y trasladar inmediatamente copia de los mismos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio OF-002-2009 de fecha 27 de abril de 2009, la señora Coordinadora de la Unidad de contratos manifiesta: "En cumplimiento al Acuerdo Gubernativo Número 627-2007, del Ministerio de finanzas Públicas, que cita de la obligatoriedad de trasladar copia de los contratos aprobados del renglón Presupuestario 029, a la Oficina Nacional de Servicio Civil de conformidad con el artículo 17, emitidos durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, No fueron trasladados en el mismo período, sin embargo la citada Norma NO ESTABLECE TIEMPO O FECHA DE ENTREGA DE LAS COPIAS QUE SE MENCIONA, por lo tanto es improcedente considerar el incumplimiento de la citada Norma Jurídica. Y la confirmación del posible hallazgo. Tales obligaciones de parte del Ministerio de Educación se harán efectivas inmediatamente.

Es importante señalar que, si bien es cierto que mi persona ejercía la Coordinación de la Unidad de contratos la responsabilidad directa es del Director de DIDECO, en virtud que era la persona quien firmaba los documentos para el traslado y aprobación de entrega de documentos."

En oficio No. OF-001-2009 de fecha 27 de abril de 2009, la señora Coordinadora de la Unidad de Contratos, manifiesta: "1- En cumplimiento al Decreto Número 57-92, Del Congreso de la República, de conformidad con los oficios Nos. 341, 483, 729, 750, 765, 924, 1091, 1080, 1111, 1348, 1602, 1603, 2009-2008 y 43-2009 se trasladaron las copias de los contratos emitidos durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 en las fechas correspondientes a la Contraloría General de Cuentas, por lo tanto es improcedente tal supuesto en virtud que se tuvo el suficiente cuidado para cumplir con tales obligaciones de parte del Ministerio de Educación. Dichos

documentos de prueba se adjunta en fotocopias para su confirmación.

Según lo establecido en el artículo 26 del Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el que indica: "Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente.", documento que se hace indispensable para la elaboración del Acuerdo de aprobación del Contrato, y la elaboración del Acuerdo depende de la entrega de la fianza de cumplimiento, la cual muchas veces los consultores la entregan un mes o más, después de la firma del contrato. En tal sentido un contrato emitido con una fecha determinada no está totalmente legalizado si no cumple con las dos condiciones posteriores de aprobación como lo constituyen la Fianza y el Acuerdo respectivo.

Por lo tanto se deben de tomar en cuenta las fechas de los dos documentos últimos para considerar el supuesto que se cita.

Otro factor importante de mencionar es que la persona encargada de recibir los Contratos en el Departamento de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, por criterio personal Y/O del Departamento, en varias oportunidades rechazó la recepción de los LEITZ con copias de los contratos, que se estaban presentando en el tiempo indicado legalmente, manifestando su inconformidad de recepción aduciendo varias causas como por ejemplo, que el orden de los documentos no satisfacía sus necesidades, lo cual atrasó la entrega.

Es importante señalar que, si bien es cierto que mi persona ejercía la Coordinación de la Unidad de Contratos la responsabilidad directa es de las Autoridades Superiores del Ministerio, en virtud que el atraso en la entrega de algunos contratos, se debió al atraso en la firma de los respectivos contratos por parte de las autoridades Superiores."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las copias de los contratos se presentaron en forma extemporánea a la Contraloría General de Cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para la Coordinadora de la Unidad de Contratos, por la cantidad de Q292,507.36.

HALLAZGO No. 2**DEFICIENCIAS EN EL USO, MANEJO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE****Condición**

En el Programa 01 de la Dirección de Servicios Administrativos -DISERSA- en el renglón 262 Combustibles y lubricantes, se determinó que no se cuenta con bitácora de recorrido de cada vehículo, no se llena adecuadamente la hoja "Solicitud de Vehículos."

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 1396-2008 del Ministerio de Educación, artículo 4 "Medidas de Control Interno y Bitácora para el uso de vehículos y combustibles, establece: "Las dependencias del Ministerio de Educación que tengan aprobado dentro de su presupuesto de egresos el renglón de gasto 262 "Combustibles y Lubricantes", deberán contar con un registro auxiliar, autorizado por la Contraloría General de Cuentas en el que se evidencie la asignación, consumo y existencia de combustible. Además deberán establecer, para cada comisión, controles en una bitácora, que incluya: 1) Número de placa; 2) Kilometraje inicial, kilometraje final y kilometraje total para cada comisión; 3) Valor en quetzales del combustible; 4) Descripción de la comisión para la que se utilizará el combustible; y 5) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible y el vehículo."

Causa

Políticas y procedimientos de control inadecuado y falta de supervisión por parte del Director.

Efecto

Riesgo de mal uso del combustible.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director para que de inmediato se implementen los controles establecidos, nombrando a la persona que se encargue de llevar el debido control de la bitácora.

Comentario de los Responsables

En oficio-DISERSA-570-2009 de fecha 04 de mayo del año 2009 el Director manifiesta: "En la Dirección de Servicios Administrativos del Ministerio de Educación se cuenta con un Registro auxiliar, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el que se evidencia la asignación, consumo y existencia de combustible (libro de combustible). Además se hace uso de la bitácora de viaje para cada comisión la cual está respaldada por el Acuerdo Ministerial 1396-2008, que contiene los siguientes campos:

Fecha de Comisión

Descripción de la Comisión

Kilometraje inicial, kilometraje final y kilometraje total para cada comisión.

Nivel de combustible en el vehículo

Combustible asignado

Descripción de la comisión

Nombre y firma de la persona que recibe el combustible. Se adjunta una muestra de 3 bitácoras de vehículos que se utilizaron en el año 2008. Dicha bitácora también aparece publicada en la página ISO-9000 con el registro FOR 23-014 de la cual hacen uso todas las dependencias del Ministerio de Educación que están certificadas en el alcance del sistema.

No está demás informarle que en cumplimiento a la mejora continua de los procesos se ha modificado la bitácora agregando información que permitirá establecer mejores registros de la comisión asignada:

El lugar de despacho de combustible,

Precio por galón

Galones consumidos

Diferencia a reintegrar

Y otros aspectos que fueron modificados de carácter general; adjunto copia de la nueva bitácora, la cual sustituirá la existente, pendiente que sea publicada en la página del sistema de ISO-9000.

En cuanto a los registros plasmados en la solicitud de vehículos, el mismo es llenado por los usuarios, de tal manera que ha sido difícil crear cultura que permita que todos los campos sean llenados correctamente. Sin embargo se está concientizando a los usuarios que de no llenar todos los formularios como se exige no será posible prestar el servicio solicitado.

En cuanto al archivo de las bitácoras de viaje, me permito informarle que la recomendación de los auditores de ISO, fue enfocada a que todas las bitácoras deberían permanecer en los vehículos, fue de esta manera como se trasladaron físicamente al lugar sugerido. En el cual no se contaba con la información que el tiempo de vida de la bitácora era de un año, de tal manera que al momento que había cambio de versión de la bitácora en el sistema se desechaba la versión anterior físicamente y se continuaba con la versión actual, sin llevar correlatividad."

La Ex Directora no se pronunció.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que las bitácoras presentadas del año 2008 no cumplen a cabalidad con los controles establecidos en la normativa correspondiente; de igual forma la Solicitud de Vehículos carece de información correspondiente al kilometraje que los vehículos recorren en sus comisiones, evidenciando con ello la falta de control en el manejo y consumo del combustible.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para la Ex Directora y el Director por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

HALLAZGO No. 3**FALTA DE PRESENTACION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION REQUERIDA****Condición**

Al efectuar la verificación de gastos de la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa, se estableció a través del reporte R00804109.rpt, que formando parte de la ejecución de gastos del renglón 185 Servicios de capacitación se encuentra el Cur 568 de fecha 25-08-2008 por valor de Q23,683.00, por lo que se solicitó la documentación de respaldo de dicho Cur, sin embargo a la fecha no ha sido proporcionada dicha documentación.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7 Acceso y disposición de información, indica: "Para el fiel cumplimiento de su función, la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores, tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de esta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 40 de la presente Ley."

Causa

No existen controles sobre el resguardo de los documentos.

Efecto

Limitación al alcance de auditoría por falta de documentación requerida.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones a todo el personal, a efecto que, se proporcione de manera inmediata o en el plazo que se fije, los requerimientos de la Comisión de Auditoría nombrada para efectuar el proceso de fiscalización.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. DIGECADE-SAF-592-2009 de fecha 4 de mayo de 2009, el señor Director de la Dirección General de Gestión y Calidad Educativa, manifiesta: "La Dirección General de Gestión de Calidad Educativa no realiza operaciones de registro presupuestario. La Dirección de Administración Financiera a través de su Subdirección de Ejecución Presupuestaria es la responsable del resguardo y custodia de la documentación de soporte de los CUR'S de esta Dirección. Sin embargo, se adjunta fotocopia del CUR No. 568 por un monto de Q. 23,683.00."

En Oficio No. DAFI-DC-1,080-2009 de fecha 29 de abril de 2009, el Director de la Unidad de Administración Financiera, manifiesta: "El licenciado Arnoldo Escobedo, Viceministro Administrativo, a través de la circular número VDA-0036-2008, de fecha 2 de octubre de 2008, instruyó a todas las Direcciones para cumplir con los requerimientos de Contraloría de Cuentas a fin de efectuar una auditoría al Ministerio de Educación.

Derivado de la reunión sostenida en el Vicedespacho Administrativo el día 2 de octubre de 2008, y con el objetivo de informar a la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas que el presupuesto del Ministerio de Educación se ejecuta de forma desconcentrada, la Dirección de Administración Financiera a través del oficio número DAFI-127-2008 de fecha 6 de octubre de 2008, convocó a una reunión de trabajo el día miércoles 8 de octubre de 2008, en el horario de 09:30 a 11:00 horas en el salón 1 del edificio del MINEDUC, a la cual además del equipo de trabajo de la DAFI, participaron 14 Contralores Gubernamentales de la Comisión de Auditoría, así como la Licenciada Telma Noemí Pérez, Supervisora de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas. Durante la reunión indicada, se proporcionó a la Comisión de Auditoría copia del Acuerdo Ministerial 06 de fecha 3 de enero de 2005, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Educación y reporte de SICOIN WEB con el detalle del presupuesto asignado por Unidad Ejecutora.

Asimismo, para garantizar la oportuna y adecuada atención a los requerimientos de información y documentación por parte de las Dependencias del Ministerio de Educación, el Vicedespacho Administrativo designó como enlace de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas a un funcionario de la Dirección de Auditoría Interna -DIDAI-, a efecto de que éste canalizará los requerimientos hacia las Dependencias responsables de atenderlos.

En virtud de lo expuesto, la Dirección de Administración Financiera cumplió con atender oportunamente, en cuanto a plazo y forma, los requerimientos de información y documentación remitidos por la Comisión de Auditoría de acuerdo a los canales de comunicación y procedimientos previamente establecidos, sin embargo, derivado de que el oficio número DAG-AP-DDG-OF-06-2008 de fecha 25 de noviembre de 2008, fue remitido hacia la Dirección General de Gestión de Calidad Educativa -DIGECADE-, quien a su vez lo remitió a la Subdirección de Ejecución Presupuestaria de la DAFI, se traslada copia del expediente relacionado con el Comprobante Único de Registro -CUR- número 568, el cual, puede consultarse en original o requerirse a la Sección de Archivo de la Subdirección de Administración Financiera de la DAFI."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que la documentación no fue presentada en su oportunidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director General de Gestión de Calidad Educativa y Director de la Dirección de Administración Financiera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 4**INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE CONTRATACIONES****Condición**

En el Programa 12 de la Dirección General de Evaluación, Investigación y Estándares Educativos, se estableció que en los Curs 760 y 241 se pagó por arrendamiento de vehículos la cantidad de Q394,492.00 sin que se nombrara junta de cotización para realizar los eventos.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, indica: artículo 15 Integración de la Junta de Cotización, establece: "La Junta de cotización se integrara con tres miembros que sean servidores públicos de la entidad contratante, nombrados por la autoridad administrativa superior.

El artículo 14 del Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Juntas de cotización, indica: "Los integrantes de las Juntas de Cotización a que se refiere el artículo 15 de la Ley, serán nombrados por la autoridad administrativa superior de la dependencia interesada, misma que aprobará la adjudicación. Podrán funcionar o no varias Juntas de Cotización con carácter temporal o permanente según las necesidades o conveniencia de la dependencia interesada."

Causa

Omisión del proceso de cotización para agilizar la compra.

Efecto

Riesgo que no se cumpla con la presentación del servicio de acuerdo con lo estipulado en el contrato de arrendamiento.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director de Adquisiciones y Contrataciones (DIDECO), para que vele porque en todo proceso de compra, se cumpla con lo establecido en la Ley.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 05 de mayo de 2009, la Licda. Leticia Rosibell Bautista Olaverri representante mediante Mandato Especial con representación del Ex Director, manifiesta: "En mi opinión, en efecto, el arrendamiento de vehículos cae dentro de esa previsión, porque la norma se refiere a arrendamiento de inmuebles, maquinaria y equipo. De conformidad con el DRAE, en la acepción correspondiente, la maquinaria es el conjunto de máquinas para un fin determinado; la maquina es el artificio para aprovechar, dirigir o regular la acción de una fuerza; y, el equipo es la colección de utensilios, instrumentos y aparatos especiales para un fin determinado; de tal manera que los vehículos pueden conceptualizarse como máquinas, maquinaria y equipo, entrando en consecuencia en el supuesto jurídico de las normas citadas.

En el aspecto presupuestario el subgrupo 15, arrendamiento y derechos, incluye gastos en concepto de arrendamiento de edificios, terrenos, maquinaria y equipos, comprendiendo dentro de sus renglones el arrendamiento de medios de transporte.

En la contratación de arrendamiento de vehículos, no se siguió el procedimiento de cotización, porque está comprendida dentro de los casos de excepción, tal y como se establece en los numerales anteriores y con ello se desvanece que se haya obviado por parte de mi persona como Director de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, el régimen de cotización en la contratación que generó el Cur 760 (el 241 se operó cuando mi persona no era Director de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones).

En nota s/n de fecha 05 de mayo de 2009, el Director, manifiesta:

Según lo establecido en el numeral 2.1 artículo 44 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas dentro de los casos de excepción se encuentra el arrendamiento con o sin opción de compra de inmuebles, maquinaria y equipo dentro o fuera del territorio nacional, conforme el procedimiento determinado en el reglamento de la citada ley, y el artículo 21 del Reglamento de la Ley

de Contrataciones del Estado indica que el arrendamiento de inmuebles maquinaria y equipo a que se refiere el numeral 2.1 del artículo 44 de la Ley, podrá efectuarse siempre que el organismo, dependencia o entidad interesada careciere de ellos, los tuviere en cantidad insuficiente o en condiciones inadecuadas, presupuesto que fueron invocados por la Dirección General de Evaluación Investigación y Estándares Educativos, del Ministerio de Educación.

No obstante lo indicado en los artículos señalados, y con base en lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en la calidad de Director de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Educación, en providencia número 079-2008, de fecha 18 de abril de 2008, procedí a solicitar opinión a la Accesoría Jurídica del Ministerio de Educación, a efecto de determinar la procedencia de aplicar el caso de excepción establecido en el artículo 44, y numeral 2 subnumeral 2.1 de la Ley de contrataciones del Estado; para el arrendamiento de los vehículos solicitados, obteniendo opinión favorable de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, tal y como consta en Oficio número 122-2008, de fecha 24 de abril de 2008, que al presente oficio acompaño en fotocopia.

Al haberse contratado el arrendamiento de vehículos para la Dirección General de Evaluación, Investigación y Estándares Educativos, del Ministerio de Educación, al amparo de lo establecido en el artículo 44, numeral 2, subnumeral 2.1 de la Ley de contrataciones del Estado, la Dirección de Adquisiciones y contrataciones del Ministerio de Educación, en ese momento a mi cargo, se actuó conforme a derecho y en estricto apego a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que es falso que en mi calidad de Director, haya obviado el régimen de cotización para la contratación de los vehículos relacionados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables reconocen que no se realizó el evento de cotización. Tampoco presentaron la justificación de la necesidad y conveniencia del arrendamiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 y el Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones, artículo 56, para el Ex Director por la cantidad de Q1,107.25. y para el Director de Adquisiciones y Contrataciones -DIDECO-, la cantidad de Q2,415.00.

HALLAZGO No. 5**DEFICIENCIAS EN EL USO, MANEJO Y CONTROL DE COMBUSTIBLE****Condición**

En el Programa 14, renglón 262 Combustibles y lubricantes, que corresponde a la Dirección General de Evaluación, Investigación y Estándares Educativos, se determinó la falta de control de combustibles, no se cuenta con formulario de reporte diario de kilometraje, no existe control de consumo de combustible por vehículo, debido a que no cuentan con registro diario de recorrido y correspondiente la bitácora.

Criterio

En el Acuerdo Ministerial Número 1396-2008 Reglamento para el Control y Uso de Combustible y Vehículos Artículo 4 establece: "Medidas de Control Interno y Bitácora para el Uso de Vehículos y Combustibles. En su segundo párrafo establece que para cada comisión controles en una bitácora, que incluya: 1) Número de Placa, 2) Kilometraje inicial, Kilometraje Final y Kilometraje total para cada comisión; 3) valor en quetzales del combustible, 4) Descripción de la comisión para la que se utilizará el combustible, 5) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible y el vehículo."

Artículo 9 Responsables del Registro y control de Vehículos, indica: "El Jefe del Departamento de Servicios Generales o su equivalente en las Direcciones Departamentales y dependencias que tengan asignados los vehículos, es el responsable de llevar su registro y control, para ello contará con la asistencia del Encargado de Transporte, que será el responsable de coordinar las actividades que realicen los pilotos en la dependencia que tenga asignados los vehículos."

Causa

Políticas y procedimientos de control inadecuado, por parte de la Encargada de combustible y falta de supervisión por parte de la Directora General.

Efecto

Riesgo de mal uso del combustible.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones a la Directora General para que de inmediato se implementen los controles establecidos, nombrando a la persona que se encargue de llevar el debido control de las bitácoras.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref. Oficio 241/09 DIGEDUCA de fecha 5 de mayo la señora Directora de la Dirección General DIGEDUCA y la señora Coordinadora de Soporte Técnico y de Campo, manifiestan: "La Dirección General de Evaluación e Investigación Educativa -DIGEDUCA- realizó durante el año 2008 varias evaluaciones a nivel nacion

Con el propósito de movilizar al personal y el material de evaluación de carácter confidencial, (cuadernillos de evaluación, hojas de respuesta, manuales de evaluación, formatos) a todos los departamentos de la República, se arrendaron flotillas de vehículos. Esto fue necesario en distintos momentos del año, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas programadas por esta Dirección.

Los registros de control de las solicitudes, entregas y uso del combustible se realizaron por medio de: solicitudes de combustible, en el que se indica las rutas a cubrir, entrega de cupones a través de listados o copia de los cupones de combustible, hojas de control de recorridos, en las que se especifica los destinos de las comisiones y hojas de control de entrega de cupones.

La evidencia física de estos registros fueron solicitados a y entregados por esta Dirección por medio del Oficio de referencia DAG-AP-DIDAI-OF-04-2009, con fecha 24 de marzo de 2009. En esa misma oportunidad la documentación fue mostrada al Lic. Mario Roberto Villagrán R., Auditor Gubernamental ubicado en las instalaciones del Ministerio de Educación.

Como se indica al inicio de la presente, se elaboró un archivo electrónico conteniendo el detalle del uso de los cupones de combustible, esto con el deseo de evidenciar el manejo de los mismos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que los responsables no presentan argumentos valederos, en la documentación presentada no aparece firma de la persona responsable de haber recibido los cupones, no se describe el vehículo en el cual fue utilizado el combustible, no consignan información de recorrido y por ende la bitácora.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para la Directora General de Evaluación, Investigación y Estándares Educativos y para la Encargada de Combustible, por la cantidad de Q2,000.00, para cada una.

HALLAZGO No. 6**FALTA DE PRESENTACION DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES****Condición**

Al solicitar la Memoria de Actividades 2008, que debe contener además la ejecución presupuestaria del Ministerio de Educación, así como la constancia de su presentación ante el Congreso de la República de Guatemala, se constató que la misma no ha sido presentada, en virtud que aún se encuentra en calidad de borrador y este no contiene la ejecución presupuestaria 2008 del Ministerio.

Criterio

La Constitución Política de la República de Guatemala, en su artículo 198 establece: "Los ministros están obligados a presentar anualmente al Congreso en los primeros diez días del mes de febrero de cada año, la memoria de las actividades de sus respectivos ramos, que deberá contener además la ejecución presupuestaria de su ministerio."

El Decreto Número 114-97, del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, en su artículo 27 indica: "Además de las que asigna la Constitución Política de la República y otras leyes, los Ministros tienen las siguientes atribuciones: n) Presentar anualmente al Congreso de la República, dentro de los primeros diez días del mes de febrero de cada año, la memoria de las actividades de su ramo, que deberá contener, además, la ejecución presupuestaria de su Ministerio.

Causa

Se encuentra en proceso de revisión y correcciones por parte de las autoridades superiores del Ministerio de Educación.

Efecto

El Congreso de la República, no cuenta oportunamente con información de las actividades realizadas, así como la ejecución presupuestaria del ejercicio 2008 del Ministerio de Educación.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones a la Dirección de Planificación Educativa del Ministerio a efecto de elaborar la memoria de actividades, y trasladarla en los primeros diez días del mes de febrero de cada año al Congreso de la República.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 363-2009-DIPLAN de fecha 04 de mayo de 2009, la señora Directora de Planificación Educativa y Ex Director manifiestan:

"En respuesta al oficio No. DAG-AP-OF-267-2009, por medio del cual presenta dos deficiencias que pueden presentarse como posibles hallazgos de auditoría, manifiesto lo siguiente:

Respecto a que la Memoria 2008 no es posible presentarla en su edición definitiva, a la presente fecha aún se encuentra en proceso de aprobación de parte del Despacho Superior, para lo cual adjunto copia de los memorándums por medio de los cuales se ha trasladado al Despacho y Vicedespachos para su respectiva aprobación, así como los correos electrónicos enviados por mi persona solicitando dicho documento.

Indica que la Memoria de Labores, no contiene la ejecución presupuestaria 2008, me permito manifestarle que dentro de la Política Educativa de Inversión, numeral 6.1 Ejecución Presupuestaria, se presentan dos cuadros que muestran la Ejecución Presupuestaria 2008, por Grupo de Gasto, cuadro No.27 y por Programa cuadro No. 28."

"Con base en lo expuesto anteriormente, solicito se sirva tomar en consideración las acciones realizadas y dejar sin efecto los posibles hallazgos encontrados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque la copia de los memorándum por medio de los cuales se ha trasladado al Despacho y Vicedespachos para su respectiva aprobación, estos fueron trasladados después de la fecha que por mandato legal, están obligados a presentar al Congreso de la República.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, Ex Director de Planificación Educativa, por la cantidad de Q2,000.00.

HALLAZGO No. 7**FONDO ROTATIVO DE DONACION NO LIQUIDADADO****Condición**

Durante el año 2008 el Ministerio recibió donación en efectivo del gobierno de Canadá "MINEDUC/PADE CANADA" por un monto de Q1,534,744.03, del cual tiene pendiente liquidar la suma de Q914,340.28, según reporte del SICOIN No. R00801007 generado al 31 de diciembre de 2008.

Criterio

El Decreto Número 72-2008 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio dos mil nueve, en su artículo 40 referente a la liquidación de saldos de efectivo, Normas para liquidación del presupuesto general de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2008 y sus modificaciones, aprobadas por acuerdo Ministerial No. 101-2008 "A" de fecha 31 de octubre de 2008. La modificación del primer párrafo del numeral 1 del apartado "DE LA TESORERÍA NACIONAL" de las Normas, quedó así: "El último día para la reposición de Fondos Rotativos en Tesorería Nacional es el 22 de diciembre de 2008; asimismo, los saldos en efectivo que formen parte de los Fondos Rotativos, Anticipos de Convenios, de Juntas Escolares y Préstamos deberán ser reintegrados al Banco de Guatemala, a más tardar el 26 de diciembre de 2008, en las siguientes cuentas: c) Fondos Rotativos de Préstamos: a la cuenta número 112981-6 "Cuenta Única de Préstamos -Tesorería Nacional-Quetzales-. Asimismo, cuando el Fondo Rotativo corresponda a la cuenta secundaria en dólares deberán solicitar por escrito a Tesorería Nacional, el traslado de los recursos de la cuenta única en quetzales a la cuenta única en dólares y su respectiva cuenta secundaria." Y el artículo 38 del Decreto Número 101-97 Ley Orgánica de Presupuesto, que textualmente dice: "Saldos de efectivo. Los saldos de efectivo que permanecieren en las cajas de las dependencias del Estado al treinta y uno de diciembre de cada año y que no correspondan a obligaciones pendientes de pago a esa fecha, deben ser reintegrados a la Tesorería Nacional."

Causa

Falta de gestión por la Dirección de Administración Financiera.

Efecto

Que las cifras presentadas en los Estados Financieros presentados por Contabilidad del Estado no son reales.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director de Administración Financiera a efecto que en forma inmediata se liquide las donaciones del Gobierno de Canadá "MINEDUC/PADE CANADA".

Comentario de los Responsables

En oficio No. DAFI-DC-1080-2009 de fecha 04 de mayo 2009, el Director de Administración Financiera manifiesta: "En el artículo del Decreto Número 101-97 "Ley Orgánica del Presupuesto", se establece que: "Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora."

De conformidad con el reporte número R00804107.rpt "CUR del Gasto", durante el Ejercicio Fiscal 2009, se han regularizado presupuestariamente 9 Comprobantes Únicos de Registro -CUR- por un monto de Q.842,741.03, los cuales corresponden a la Donación PADE/CANADA, de los cuales, el CUR número 67 por un monto de Q.29,980.00 fue registrado y pagado de acuerdo al procedimiento de Cuenta Única.

Actualmente, se tienen 4 expedientes pendientes de regularizar dentro del presupuesto vigente para el presente ejercicio fiscal por un monto total de Q68,262.00, de los cuales, 3 que no ha sido posible registrar y operar debido a la vinculación del Módulo de Inventarios a los Sistemas SIGES y SICOIN WEB, ya que los bienes fueron cargados en el año 2008 a la Unidad Ejecutora 8101 Dirección de Servicios Administrativos, mientras que para el presente Ejercicio Fiscal se deben registrar en la Unidad Ejecutora 8105 Dirección de Planificación Educativa, toda vez que, en esa Dependencia se encuentra la asignación presupuestaria.

Para cumplir con la regularización de los gastos realizados, la Dirección de Administración Financiera a través del oficio número DAFI-SEP-365 de fecha 17 de febrero de 2009, solicitó a la Dirección de Servicios Administrativos realizar las gestiones pertinentes. La Dirección de Servicios Administrativos por medio del oficio número DISERSA-232 del 27/02/2009 solicitó a la Contraloría General de Cuentas autorizar la baja de inventario por traslado, gestión de la que no se ha obtenido respuesta, de conformidad a lo manifestado en el oficio número 565-2009 de fecha 29 de abril de 2009, emitido por la DISERSA .

Es conveniente indicar que el monto pendiente de liquidar corresponde únicamente a regularización en el presupuesto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN WEB-, razón por la cual el saldo a la fecha de la cuenta correspondiente a la donación PADE/CANADA es de Q.0.00, por lo tanto derivado del cambio en el procedimiento de pago al Sistema de Cuenta Única, a través oficios números DAFI-SEP-DC-389, DAFI-SEP-DC-390 y DAFI-SEP-DC-406 de fecha 17 y 19 de febrero de 2009 se informa a la Tesorería Nacional, Dirección de Contabilidad del Estado y Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas sobre el reintegro a la cuenta madre del saldo en la cuenta hija.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables indican que fueron devengados y no registrados por la cantidad de Q842,741.03 en el año 2008.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Administración Financiera, por la cantidad de Q2,000.00.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE GUATEMALA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****PRESTACION DEL SERVICIO SIN BASE LEGAL****Condición**

Se estableció que en la Dirección Departamental de Educación de Guatemala, en el programa 12, Educación Primaria, se efectuaron pagos por concepto de arrendamientos en los meses de enero y febrero de 2008 sin que existiera contrato para la prestación del servicio. Verificándose que dichos contratos fueron elaborados con fecha 3 de marzo de 2008. El valor de la negociación es de Q115,892.86, dicha cifra no incluye el IVA.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47, Suscripción del contrato, establece: "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras".

Causa

Omisión de la suscripción del contrato en forma oportuna por falta de verificación del mismo por parte del Director Departamental.

Efecto

Riesgo que la prestación del servicio no se realice o que el servicio no sea el solicitado.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental, a efecto que, verifique previo a la autorización del pago que exista toda la documentación de soporte necesaria, con el objeto de transparentar el gasto.

Comentario de los Responsables

En oficio No.103/2009 DDEG de fecha 04 de mayo de 2009, el señor Director Departamental de Educación de Guatemala, manifiesta: "Los contratos por concepto de arrendamiento fraccionados el día 3 de marzo de 2008 fueron suscritos por el licenciado Héctor Arnoldo Escobedo Salazar en su calidad de segundo Viceministro de Educación en representación del Ministerio de Educación, la Dirección Departamental de Educación de Guatemala, únicamente se concreta a solicitar su aprobación, sin que el suscrito intervenga en dicho acto. Los contratos relacionados si incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Así mismo fueron revisados por la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación. No esta de mas indicar que en los meses de enero y febrero en algunos casos fueron pagados hasta el mes de julio de 2008, cuando existía la autorización correspondiente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que los servicios fueron prestados en los meses de enero y febrero de 2008, sin que existiera el contrato respectivo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Director Departamental de Educación de Guatemala, por la cantidad de Q2,317.86.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ESCUINTLA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****PAGO IMPROCEDENTE DE PASAJES A DOCENTES ITINERANTES Y FACILITADORES LOCALES****Condición**

Se verificó que, en la ejecución del programa 11, Educación Preprimaria, con cargo al renglón presupuestario 141, Transporte de personas, se pagó a docentes itinerantes y facilitadores locales, sin que se llenen los requisitos legales que establece la normativa aplicable, tales como: No se elaboraron contratos de trabajo; no se suscribieron actas de asamblea de la comunidad o Juntas Escolares que evidencien la selección del facilitador local y no se requirió el reporte semanal del trabajo realizado, por la cantidad de Q76,000.00.

Criterio

El Instructivo de Funciones para él o la Docente Itinerante Rural y para el Facilitador (a), elaborado por el Ministerio de Educación, en el numeral 6 indica: "El proceso de selección de los y las docentes itinerantes está a cargo de las Direcciones Departamentales de Educación a través de la Unidad de Desarrollo Administrativo, realizando para ello: 1) Convocatoria para todos los y las interesadas 2) Recepción y revisión de expedientes 3) Selección de los y las candidatos y 4) Contratación". Con respecto al facilitador local el numeral 6 establece: Él o la docente itinerante participa conjuntamente con los padres y madres de familia en la selección del facilitador y para ello: 1) Convoca a asamblea a padres y madres de familia 2) Informa del programa de la red de maestros itinerantes y como funciona 3) Solicitar a los padres y madres de familia que propongan candidatas (os) para facilitador (a) 4) Divulgar información para poder seleccionar a las candidatas (os) idóneas para el puesto 5) Seleccionarlo de acuerdo al perfil y 6) Levantar un acta de la asambleas en donde quede registrados la selección del facilitador (a) y los padres y madres de familia se comprometan a colaborar en el proceso."

En la guía del Voluntario del Programa de Centro de Aprestamiento Comunitario en la Educación Preescolar, CENACEP, establece que: "Las Juntas Escolares tendrán a su cargo la selección de los comunitarios y comunitarias que atenderán el programa de CENACEP. En las comunidades donde no existan juntas deben ser seleccionados por miembros de la comunidad con participación de la escuela."

Causa

La Unidad de Desarrollo Administrativo de la Dirección Departamental de Educación de Escuintla, no cumple adecuadamente con lo normado para el proceso de selección de los y las docentes itinerantes y facilitadores locales.

Efecto

Se ejecutó el presupuesto del período 2008, con erogaciones que no cumplieron con requisitos legales aplicables, en detrimento de los intereses del Estado.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones a los Directores Departamentales de Educación, a efecto que se cumpla con todos los requisitos plasmados en los instructivos específicos para la contratación de personal bajo esta denominación.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 441-2009 de fecha 22 de abril de 2009, el Coordinador de Unidad de Planificación y Administración Financiera, y los señores Rony Stanly Peláez Lam, Zoila Marina Ajin Acevedo y Aura Violeta Coronado Batres, manifiestan: "... El Programa de itinerantes se realizó en los Municipios de Escuintla, Santa Lucía Cotzumalguapa y San Vicente Pacaya. Las maestras titulares de los centros educativos cuentan con contratos bajo el renglón 021 los cuales están amparados por Resolución No. 1213 de la Oficina Nacional de Servicio Civil en la cual consta que el sueldo a devengar es de Q.2,687.00 mensuales; el contrato estipula un sueldo mensual de Q.1,837.00 por lo que fue necesario hacer un complemento de Q.800.00 por transporte. En cuanto a las auxiliares cada una contaba con 2 de ellas ya que cada titular tenía a su cargo 2 comunidades. Existen informes de labor realizada de la complacencia de las comunidades atendidas y de la cobertura. Es necesario hacer notar que de no haber existido

el programa de Itinerantes el MINEDUC habría necesitado contratar otros e Técnicos Auxiliares con un sueldo de Q.1837.00 para un total de Q.7,348.00 mientras que con esta modalidad se pagaban Q.3,200.00 por las facilitadoras y Q.3,200.00 por las titulares (según resolución de ONSEC antes citada); la selección de las facilitadoras se realizó en asambleas de las comunidades en las cuales existía personal que llenaba las calidades y tener voluntad de laborar sin tener remuneración ya que la cantidad que se les daba por concepto de transporte es ínfima (ver Actas 15-2007 y 01-2008). Hubo necesidad de hacer excepción en alguna comunidad (por no haber interesados por las condiciones poco favorables en el aspecto económico) pero lo importantes es que el programa se realizó satisfactoriamente como puede deducirse de al leer informes y cuadros PREPRIM. En cuanto a CENACEP los docentes trabajaron 5 semanas además de los viajes que hicieron a la cabecera departamental para las siguientes actividades: asistencia a Capacitación, recepción de materiales para trasladarlos a su comunidades (para local pagaron fletes) y entrega de informes, La Coordinadora de Nivel Infantil proporcionó uno de ejemplo ya que tiene en su archivo la totalidad de los mismos (30). Es de considerar que los Q.400.00 son simbólicos pues la labor que realizaron de aprestamiento es de suma utilidad para los niños que ingresarán al sistema educativo."

Los pagos se realizaron en las partidas que fueron habilitadas para el efecto como puede verificarse en el reporte de SICOIN. Los pagos de viáticos y gastos conexos (pasajes) están contemplados aun para quienes no tienen calidad de servidores públicos si desempeñan trabajos para el estado ya que los docentes fueron reclutadas por los Supervisores quienes son la máxima autoridad educativa de los municipios o distritos.

Según el Art. 102 de la Constitución de la República inciso c) debe haber igualdad de salario para igual trabajo prestado en igualdad de condiciones, eficiencia y antigüedad por lo que a los facilitadores podrían haber exigido el pago de un salario de docente lo cual habría ocasionado al MINEDUC un problema legal.

Los 2 programas que son objeto de hallazgo son parte de la política de ampliar la cobertura educativa incorporando especialmente a los niños y niñas de extrema pobreza y segmentos vulnerables (Programa Itinerante funciona en áreas marginales y CENACEP en comunidades que no cuentan con Educación Preprimaria) y dado que la filosofía del Ministerio es que no debemos a los niños sería perjudicial para ellos que dichos programas desaparecieran..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos presentados por los responsables no lo desvanecen. De conformidad a la evaluación técnico legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Institución, por las irregularidades establecidas procede otro tipo de acción legal y administrativa.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción Económica, de conformidad al Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Director por el período del 1 de enero al 31 de marzo de 2008; Ex Director del 1 de abril al 11 de mayo de 2008; Ex Director 12 de mayo al 31 de diciembre de 2008 y Coordinador Unidad de Planificación y Administración Financiera, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

HALLAZGO No. 2**ADQUISICIÓN DE BIENES, SIN CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACÉN, FORMULARIO 1-H****Condición**

En la Dirección Departamental de Educación de Escuintla, se efectuaron compras sin emitir la Constancia de Ingreso a Almacén, forma 1H, de la siguiente forma: Del programa 04, Actividades Comunes a los programas 12, 13 y 14, con cargo al renglón presupuestario 133, se adquirieron gorras de gabardina color azul marino y playeras azules; dichas compras ascienden a Q29,997.60. Del programa 12, Educación Primaria, se adquirió equipo de cómputo, para escuelas de nivel primario pertenecientes al Proyecto Escuelas Demostrativas del Futuro por valor de Q602,567.04.

Criterio

El Instructivo para el Equipamiento a Establecimientos que participan en el Proyecto Escuelas Demostrativas del Futuro del Nivel Primario y Establecimientos del Nivel Medio del Departamento de Escuintla que hayan completado su expediente ante Innovación Educativa, en las Responsabilidades de las Direcciones Departamentales, numeral 6.5: Elaboración del 1H del lote de equipos.

Causa

El Coordinador de la Unidad de Planificación y Administración Financiera, no verificó el cumplimiento de controles internos institucionales, previo a la realización del pago respectivo.

Efecto

Que los bienes recibidos no cumplan con la cantidad y calidad requerida, además, riesgo de pérdida o extravío de los mismos, por falta de controles.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones a la Directora Departamental de Educación de Escuintla, a efecto que el personal de esta Dirección, cumpla a cabalidad con la aplicación de los controles institucionales implementados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 485-2009. Ref. LPGA/JAMA de fecha 04 de mayo de 2009, el señor encargado de Compras y Coordinador de Unidad de Planificación y Administración Financiera manifiestan: "...1 Hallazgo. Adquisición de bienes, sin constancia de ingreso a almacén, formulario 1H. En relación con el programa 04 Actividades Comunes a los programas 12, 14 y 14 con cargo al renglón 233, Adquisición de gorras de gabardina color azul y playeras azules por un valor de Q.29,997,60, le informamos que si fueron elaborados los 1H respectivos para lo cual se adjunta fotocopia de los mismos. Con lo que consideramos solventada la situación.

En relación con el equipo de computo del programa 13 Educación Primaria para escuelas del nivel primario por un valor de Q.602,567.04, se dieron varias situaciones por las cuales no fue elaborado del 1H en su momento. a) en las instrucciones emanadas de Innova, se menciona en el numeral 8.3 que el equipo no se debe abrir hasta que el proveedor haga acto de presencia en el establecimiento b) numeral 8.5 el establecimiento deberá emitir las certificaciones que requiera la Dirección Departamental de Educación, con relación a la recepción del equipo con serán beneficiados. Considerando los numerales que se puede determinar que existentes limitantes y condiciones que no permitieron en su momento la elaboración del comprobantes respectivo. 1) El encargado de inventarios no podía abrir las cajas y comprobar número de serie, modelo etc, por problemas con el proveedor, por lo que tenía que confiar en la información escrita y de surgir algún problema posterior anular registros. 2) si los establecimientos emitieron en su momento la certificación del acta de recepción y la certificación de inventario por que a ellos les pertenece el equipo y su custodia, para la departamental de educación sería un problema tener registrados un quipo que no le pertenece y solicitar la baja por traslado de Bienes del Estado y Contabilidad. Ante la alternativa consideramos que el haber anulado la elaboración del 1H representó en su momento que las escuelas beneficiadas asumieron la responsabilidad de los bienes que recibieron."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo con relación a constancia de ingreso a almacén 1H en virtud de que los mismos fueron elaborados con fecha posterior a los pagos efectuados y a la fecha de la elaboración del FR03, Documento de Rendición de Fondo Rotativo.

Con relación al 1H del equipo de cómputo, el formulario debió ser elaborado porque constituye un procedimiento de control interno institucional; y lo establece el Instructivo para el Equipamiento a Establecimientos del Proyecto Escuelas Demostrativas del Futuro del Nivel Primario y Establecimientos del Nivel Medio del Departamento de Escuintla, al considerar la responsabilidad de la Dirección Departamental la elaboración. Las aseveraciones de la certificación del acta de recepción y la certificación de inventario que elaboraron los establecimientos educativos beneficiados porque a ellos les pertenece el equipo y su custodia, no son consistentes por ser un procedimiento aplicable al área de activos fijos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Encargado de la Unidad de Compras y Coordinador de Unidad de Planificación Financiera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SUCHITEPEQUEZ - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****FRACCIONAMIENTO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS****Condición**

La Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, en el programa 14, Educación Diversificada, con cargo al renglón presupuestario 171, Mantenimiento y reparación de edificios, realizó gastos de mantenimiento y reparaciones al edificio de la Escuela Normal Rafael Landívar; el valor total de los trabajos realizados ascienden a la cantidad de Q224,452.50, distribuyendo la contratación del servicio, con el fin de obviar el proceso de cotización, a las siguientes empresas:

Constructora y Estructuras "Hermano Pedro", factura número 346 de fecha 19 de agosto de 2008, por reparaciones y mantenimiento de puertas y balcones, por Q30,000.00.

Constructora y Estructuras "Hermano Pedro", factura número 353 de fecha 02 de octubre de 2008, por mantenimiento y reparación de 100 metros cuadrados de estructuras metálicas, a razón de Q300.00, lo que asciende a Q30,000.00.

Bloquera Lara, factura número 491 de fecha 08 de septiembre de 2008, por reparación y mantenimiento en cernido de 2,000 metros cuadrados en paredes del edificio, a razón de Q15.00 cada metro, emitida por Q30,000.00.

Bloquera Lara, factura número 501 de fecha 18 de noviembre de 2008, por mantenimiento consistente en pintado de 963.50 metros cuadrados de paredes del edificio, a razón de Q15.00, emitida por Q14,452.50.

"C.&C. Construcciones", factura número 384 de fecha 19 de agosto de 2008, por valor de reparación y mantenimiento del cableado de energía eléctrica, emitida por Q30,000.00.

"C.&C. Construcciones", factura número 385 de fecha 04 de septiembre de 2008, por reparación y mantenimiento de repello de 2,000 metros cuadrados en paredes del edificio, a razón de Q15.00, por la cantidad de Q30,000.00.

O.R. Constructora, factura número 26 de fecha 17 de septiembre de 2008, por reparaciones y mantenimiento de 400 metros cuadrados de piso en diferentes aulas de la escuela; emitida por Q30,000.00.

O.R. Constructora, factura número 29 de de fecha 03 de octubre de 2008, por reparaciones y mantenimiento en el Cielo Falso del techo en 240 metros cuadrados en diferentes aulas; emitida por Q30,000.00.

Criterio

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38 Monto, establece: "Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de treinta mil quetzales (Q30,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)."

Causa

Las autoridades de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, consideraron que someter al proceso de cotización implicaría un plazo largo para la ejecución de los trabajos y que los fondos disponibles corrían el riesgo de perderlos y ser depositados al Fondo Común.

Efecto

Falta de transparencia en el proceso de contratación del servicio de remozamiento del edificio, lo que impidió obtener mejores beneficios en relación a la cantidad, calidad y precio.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación de Suchitepéquez, a efecto que se

cumpla con lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado en todo proceso de compra de bienes y servicios

Comentario de los Responsables

El Director Departamental y la Coordinadora de la Unidad de Administración Financiera no se pronunciaron.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que todos los servicios y compras se realizaron para el mantenimiento y reparación de la Escuela.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad al Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, para el Director Departamental de Educación y Coordinadora Unidad de Planificación y Administración Financiera, por la cantidad de Q5,010.10 para cada uno.

HALLAZGO No. 2**APLICACIÓN INCORRECTA DE RENGLONES PRESUPUESTARIOS****Condición**

En la ejecución del programa 14, Educación Diversificada, la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, efectuó cargos por valor de Q224,452.50 al renglón presupuestario 171, Mantenimiento y reparación de edificios, por construcción de tres aulas en el edificio de la Escuela Normal Rafael Landivar, debiendo utilizar el renglón 332, Construcciones de bienes nacionales de uso no común.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 que aprueba el Manual de Clasificación del Sector Público, modificado por el Acuerdo Ministerial Número 35-2006, el renglón presupuestario 332 establece: "Construcciones de bienes nacionales de uso no común: Comprende los gastos destinados a la construcción de obras que constituyen bienes de uso no común, tales como: escuelas, hospitales, viviendas, edificios para oficinas, actividades comerciales, industriales y/o de servicios de diversa índole, etc."; en tanto, para el renglón 171, se establece: "Gastos de mantenimiento y reparaciones menores de edificios para oficinas públicas, escuelas, cárceles, aduanas, centros asistenciales, etc., (excepto vivienda), tales como pintura de paredes, reparaciones y pequeñas alteraciones en el techo, paredes, pisos, ascensores, instalaciones eléctricas, repellos, tabiques, etc."

Causa

Falta de supervisión por parte del Coordinador de Unidad de Planificación y Administración Financiera, al no velar por que se cumplan los mecanismos establecidos, para el registro presupuestario.

Efecto

La información de la ejecución presupuestaria de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, no es real ni confiable, lo que limita la adecuada toma de decisiones.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación de Suchitepéquez, a efecto de que instruya al Coordinador de Unidad de Planificación y Administración Financiera, con el fin de que los gastos se clasifiquen de conformidad con la naturaleza de los mismos.

Comentario de los Responsables

La Coordinadora de la Unidad de Administración Financiera no se pronunció.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo por la aplicación incorrecta de renglones.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para la Coordinadora Unidad de Planificación y Administración Financiero por la cantidad de Q2,000.00.

HALLAZGO No. 3**INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES****Condición**

En el programa 01 renglón 262 Combustibles y lubricantes, que corresponde a la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, se estableció que no se lleva un registro auxiliar y un control adecuado del gasto de combustible, en cuanto a su uso, destino y aplicación.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 1396-2008, de la Ministra de Educación, Control y uso de Combustible, según Artículo 4., establece: Medidas de Control Interno y Bitácora para el uso de vehículos y combustible: "Las dependencias del Ministerio de Educación que tengan aprobado dentro de su presupuesto de egresos el renglón de gasto 262 "Combustibles y lubricantes", deberán contar con un registro auxiliar, autorizado por la Contraloría General de Cuentas en el que se evidencia la asignación, consumo y existencia de combustible. Además deberán establecer, para cada comisión, controles en una bitácora, que incluya: 1) Número de placa; 2) Kilometraje inicial, kilometraje final y kilometraje total para cada comisión; 3) Valor en quetzales del combustible; 4) Descripción de la comisión para la que se utilizará el combustible; y 5) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible y el vehículo".

Causa

La persona encargada del registro auxiliar de la distribución del combustible no cumple con las funciones de su cargo.

Efecto

Riesgo de mal uso del combustible.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental para que en forma inmediata se implemente procedimientos eficientes para el registro, custodia y control en el manejo del combustible.

Comentario de los Responsables

El Director Departamental y Encargada de Combustible no se pronunciaron.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no cumplieron con la normativa vigente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Departamental y Encargada de Combustible de la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE RETALHULEU - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****FRACCIONAMIENTO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y SUMINISTROS****Condición**

La Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, en el programa 14, Educación Diversificada, con cargo al renglón presupuestario 171, Mantenimiento y reparación de edificios, realizó gastos de mantenimiento y reparaciones al edificio del Instituto Normal Mixto Carlos Dubón; el valor total de los trabajos realizados ascienden a la cantidad de Q142,883.00, distribuyendo la contratación del servicio, con el fin de obviar el proceso de cotización, a las siguientes empresas:

Taller Salas, factura número 118 de fecha 13 de agosto de 2008, por valor de Q28,700.00, por pintar 1,148 metros de pared de aulas a un costo de Q25.00 el metro.

Taller Salas, factura número 126 de de fecha 07 de noviembre de 2008, por valor de Q29,900.00, por 230 metros cuadrados de colocación de piso cerámico Ahaba jade, color verde, incluye pegamix a Q130.00 cada metro.

Multiservicio "Mesho", factura número 636, de fecha 18 de agosto de 2008, por valor de Q29,685.00, por pintado de puertas, ventanas y pilares; instalación de viseras con costaneras y bancos tipo colonial.

Multiconstrucciones Velásquez, factura Serie A. No. 003 de fecha 01 de octubre de 2008, por Q29,980.00, por cambio de tubería del sistema de agua potable e instalación de azulejos en servicio sanitarios de señoritas.

Multiconstrucciones Velásquez, factura número 0009, de fecha 01 de diciembre de 2008, por 220 metros cuadrados de colocación de piso antideslizante, Toledo verde en el patio, por la cantidad de Q24,618.00.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38 establece: "Monto. Cuando el precio de los bienes, o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de treinta mil quetzales (Q.30,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así:

Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil quetzales (Q.900,000.00)."

Causa

Las autoridades de la Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu, consideraron que someter al proceso de cotización implicaría un plazo largo para la ejecución de los trabajos y que los fondos disponibles corrían el riesgo de perderlos y ser depositados al Fondo Común.

Efecto

Falta de transparencia en el proceso de contratación del servicio de remozamiento del edificio, lo que impidió obtener mejores beneficios en relación a la cantidad, calidad y precio.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación de Retalhuleu, a efecto que se cumpla con lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado en todo proceso de compra de bienes y servicios.

Comentario de los Responsables

En oficio del despacho No. 682/2009 y UPAF No. 095/2009, de fecha 30 de abril de abril de 2009, el Director y Coordinadora de Unidad de Planificación y Administración Financiera, manifiestan "el motivo del presente es para dar respuesta a la nota DAG-AP-Of.157 2009 de fecha 22 de abril del presente año en donde se presenta el hallazgo de fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros del Instituto Normal Mixto Carlos Dubón a lo cual me permito informarle:

Que los trabajos realizados se cancelaron en base a la documentación presentada por la unidad de Desarrollo Administrativo UDA, en donde se maneja la Unidad de Adquisiciones la cual tiene a su cargo la formación del expedientes de pago como lo son las cotizaciones y elección de los proveedores así como todos los documentos requeridos, cumpliendo con la Ley de Contrataciones del Estado.

Que los expedientes están conformadas con todos los documentos y firmas necesarias para su ingreso al sistema y solicitud de pago. (Adjunto copia de expedientes)

Que los trabajo realizados de pueden comprobar en dicho establecimiento y que se realizaron para el beneficio de los jóvenes estudiantes.

Que talvez en el momento se ve como fraccionamiento, pero los trabajos fueron realizados según las necesidades que se fueron dando y así mejorar el ambiente en que los jóvenes se desarrollan para el aprendizaje.

Existe transparencia en el proceso contratación del servicio remozamiento del edificio, puesto que en dicho proceso participaron: Unidad de Adquisición, Director del establecimiento y Dirección Departamental de Educación de Retalhuleu por lo que no existe mal fe, porque en ella participaron varias personas, por lo tanto se puede comprobar que existió transparencia en la adjudicación de los trabajos.

Que el Proceso de cotización es largo, además de que no se puede realizar en cada departamento sino debe realizarse por medio de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Planta Central del Ministerio de Educación. En el proceso de cotización de los trabajos realizados en el Instituto Normal Mixto Carlos Dubón, se contempló, cantidad, calidad y precio, porque todas las empresas presentaron cotizaciones y se le adjudicó a la empresa que presentó la mejor oferta.

También se adjunta copia de nota enviada del establecimiento educativo y del proyecto presentado por el mismo ante DIGECADE, así también copia de la resolución 829/ 2008 que ampara la aprobación de la modificación presupuestaria para la asignación del presupuesto, copia del comprobante de modificación presupuestaria y copia de los reportes de saldos del SICOIN WEB en donde puede verificarse a partir de cuando contó con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de los proyectos..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido que todos los servicios y compras se realizaron para el mantenimiento y reparación del Instituto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 81, para el Director Departamental de Educación y Coordinadora Unidad de Planificación y Administración Financiera, por la cantidad de Q3,189.35, para cada uno.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SAN MARCOS - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****PAGO IMPROCEDENTE DE PASAJES A DOCENTES ITINERANTES Y FACILITADORES LOCALES****Condición**

Se verificó que, en la ejecución del programa 11, Educación Preprimaria, con cargo al renglón presupuestario 141, Transporte de personas, se pagó a docentes itinerantes y facilitadores locales, sin que se llenen los requisitos legales que establece la normativa aplicable, tales como: No se elaboraron contratos de trabajo; no se suscribieron actas de asamblea de la comunidad o Juntas Escolares que evidencien la selección del facilitador local y no se requirió el reporte semanal del trabajo realizado, por la cantidad de Q68,000.00.

Criterio

El Instructivo de Funciones para él o la Docente Itinerante Rural y para el Facilitador (a), elaborado por el Ministerio de Educación, en el numeral 6 indica: "El proceso de selección de los y las docentes itinerantes está a cargo de las Direcciones Departamentales de Educación a través de la Unidad de Desarrollo Administrativo, realizando para ello: 1) Convocatoria para todos los y las interesadas 2) Recepción y revisión de expedientes 3) Selección de los y las candidatos y 4) Contratación". Con respecto al facilitador local el numeral 6 establece: "Él o la docente itinerante participa conjuntamente con los padres y madres de familia en la selección del facilitador y para ello: 1) Convoca a asamblea a padres y madres de familia 2) Informa del programa de la red de maestros itinerantes y como funciona 3) Solicitar a los padres y madres de familia que propongan candidatas (os) para facilitador (a) 4) Divulgar información para poder seleccionar a las candidatas (os) idóneas para el puesto 5) Seleccionarlo de acuerdo al perfil y 6) Levantar un acta de la asambleas en donde quede registrados la selección del facilitador (a) y los padres y madres de familia se comprometan a colaborar en el proceso."

En la guía del Voluntario del Programa de Centro de Aprestamiento Comunitario en la Educación Preescolar, CENACEP, establece que: "Las Juntas Escolares tendrán a su cargo la selección de los comunitarios y comunitarias que atenderán el programa de CENACEP. En las comunidades donde no existan juntas deben ser seleccionados por miembros de la comunidad con participación de la escuela."

Causa

La Unidad de Desarrollo Administrativo de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, no cumple adecuadamente con lo normado para el proceso de selección de los y las docentes itinerantes.

Efecto

Se ejecutó el presupuesto del período 2008, con erogaciones que no cumplieron con requisitos legales aplicables, en detrimento de los intereses del Estado.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental de Educación, a efecto que se cumpla con todos los requisitos plasmados en los instructivos específicos para la contratación de personal bajo esta denominación.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 056-2009 de fecha 21 de abril de 2009, el Coordinador de la Unidad de Planificación y Administración Financiera y Director Departamental de la Dirección Departamental de Educación de San Marcos, manifiestan: "Hacemos uso de lo presupuestado en el artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala y 53 del Acuerdo Gubernativo No. 318-2002, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas. Pronunciándonos en relación a la ejecución del programa 13, Educación Preprimaria, con cargo al renglón presupuestario 141, transporte de personas.

Se aclara que en esta Dirección únicamente pagamos a facilitadores locales y no a docentes itinerantes, como se demostró en planillas entregadas en su momento.

En relación a contratos de trabajo no se elaboraron debido a que las personas que realizaron esta actividad de

facilitadores se toman como un voluntariado y solo se les paga una mínima cantidad de Q. 400.00 para cubrir gastos de transporte para movilizarse al lugar de sus actividades respaldando el gasto a través de planillas de transporte, no existe contrato alguno por que ellos no tienen relación de dependencia con esta Dirección y tampoco el MINEDUC asumiría la realización de contrato y pagar los salarios más las prestaciones a que se tienen por derecho al no existir relación laboral.

Se adjunta certificación de acta donde consta que en asamblea de padres de familia se eligió a Doris Kadilia Mauricio Orozco como facilitadora de este programa en la Escuela de Párvulos de Caserío Canchegua, aldea Las Barrancas, San Antonio Sacatepéquez. Además se adjunta copia de las planillas de pago de la señorita antes mencionada.

No se requirió reporte mensual de actividades ya que el encargado de presentar estos informes es el docente itinerante, quien era el encargado directo del programa de aprendizaje que llegaba periódicamente a la escuela mientras que el facilitador su función era verificar que los niños realizaron las tareas programadas por el docente itinerante.

Se informa también que se tuvieron visitas de personal de DIGECADE quienes dieron instrucciones precisas par que se realizará el pago y a solicitud de la Directora de esta dependencia se realizó el mismo, como se demuestra en oficio UIP-No. 15 de fecha 23 de junio de 2008, enviado a este Dirección, mismo que se adjunta.

Se informa a demás que no a existido conciencia, voluntad o intención de cometer errores, el pago se realizó debido a que los facilitadores no se les había pagado por más de cinco meses más las instrucciones emanadas en el oficio mencionado, ya que esta Dirección nos hemos apegado a la normativa aplicable impuesta en la administración pública. La ley establece que nadie puede alegar ignorancia o desuso de la ley, pero las faltas que se nos imputan no tienen trascendencia y las mismas no son impacto social y tampoco se le ha causado perjuicio al erario público ya que existían fondos asignados al programa de Preprimaria.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los argumentos presentados por los responsables no lo desvanecen. De conformidad a la evaluación técnico legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Institución, por las irregularidades establecidas procede otro tipo de acción legal y administrativa.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Departamental de Educación de San Marcos y Coordinador Unidad de Planificación y Administración Financiera, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE ALTA VERAPAZ - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****INCUMPLIMIENTO A LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTARIA****Condición**

Al evaluar el Programa 13 de la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, se estableció que en los curs de gasto número 3959 y 4115 se consignó el pago de becas de estudio en el interior a Institutos de Educación Básica por Cooperativa, afectando el programa 14, cuando este programa corresponde específicamente a Educación Diversificada.

Criterio

La Resolución número 62, de la Dirección Técnica del Presupuesto, del Ministerio de Finanzas Públicas, punto primero establece: "Autorizar la Red de Categorías Programáticas y la Estructura Presupuestaria, aplicables al Proyecto de Presupuesto de Egresos del Ministerio de Educación para el Ejercicio Fiscal 2008, en la forma que se indica en el Cuadro y Gráfica adjuntos, que forman parte de la presente Resolución, debidamente firmados y sellados". "La misma base legal, en su punto quinto, indica: "La Red de Categorías Programáticas y la Estructura Presupuestaria que mediante la presente Resolución se autorizan, solamente podrán ser modificadas por la Dirección Técnica del Presupuesto en los casos siguientes: a) Derivado del análisis del Proyecto de Presupuesto; b) Por la aprobación del Presupuesto por parte del Congreso de la República de Guatemala; y c) Durante la ejecución del presupuesto 2008 cuando se determine necesario conforme a la metodología del presupuesto por programas. Para el efecto, la Dirección Técnica del Presupuesto emitirá una nueva Resolución la cual deberá ser notificada a la parte interesada."

Causa

Discrecionalidad del Encargado de Presupuesto en la afectación presupuestaria y falta de supervisión del Coordinador de la Unidad de Planificación y Administración Financiera UPAF.

Efecto

La ejecución del presupuesto no presenta cifras reales ni confiables para la toma de decisiones a nivel gerencial, lo que dificulta la transparencia de las operaciones.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental para que oriente al Coordinador de la Unidad de Planificación de Administración Financiera a efecto que se implementen de inmediato controles oportunos para evitar afectaciones presupuestarias en forma indebida, respetando la red de categorías programáticas.

Comentario de los Responsables

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental para que oriente al Coordinador de la Unidad de Planificación de Administración Financiera a efecto que se implementen de inmediato controles oportunos para evitar afectaciones presupuestarias en forma indebida, respetando la red de categorías programáticas.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque tanto la documentación como los comentarios presentados por los responsables únicamente ratifican la deficiencia detectada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 9, para el Coordinador de la Unidad de Planificación y Administración Financiera UPAF, por la cantidad de Q2,000.00.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE IZABAL - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES****Condición**

En el Programa 01 y 05 del renglón 262 Combustibles y lubricantes, que corresponde a la Dirección Departamental de Educación de Izabal, se determinó que en el control de combustibles, el libro de registro de cupones esta atrasado en su registro observándose que el mismo se encuentra operado a julio de 2008, y no cuenta con bitácora para el uso de vehículos y combustible establecida por el Ministerio de Educación.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 1396-2008, de la Ministra de Educación, Control y uso de Combustible, según Artículo 4., establece: Medidas de Control Interno y Bitácora para el uso de vehículos y combustible: "Las dependencias del Ministerio de Educación que tengan aprobado dentro de su presupuesto de egresos el renglón de gasto 262 "Combustibles y lubricantes", deberán contar con un registro auxiliar, autorizado por la Contraloría General de Cuentas en el que se evidencia la asignación, consumo y existencia de combustible. Además deberán establecer, para cada comisión, controles en una bitácora, que incluya: 1) Número de placa; 2) Kilometraje inicial, kilometraje final y kilometraje total para cada comisión; 3) Valor en quetzales del combustible; 4) Descripción de la comisión para la que se utilizará el combustible; y 5) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible y el vehículo".

Causa

El Director Departamental no está velando por que se controle el uso del combustible con la normativa interna establecida.

Efecto

Riesgo de mal uso del combustible.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental para que en forma inmediata se actualice los registros y se ponga en práctica la normativa y al Auditor Interno, que realice la supervisión adecuada.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 233-2009 de fecha 04 de mayo del año 2009, el señor Director Departamental de la Dirección de Educación de Izaban, manifiesta: "Al respecto debe considerarse lo siguiente:

El 02 de junio de 2008 se emitió la Resolución No. 018-2008 a través de la cual se aprueba la asignación de combustible para la franja de supervisores educativos. A través del mismo se define la forma de uso del combustible.

Con fecha 18 de noviembre de 2008, a través del oficio No. 077-2008 se le instruye a la P.C. Silvia Erazo Morales, coordinadora de UPAF, en el numeral 3 sobre el libro de control de combustibles.

Con fecha 02 de diciembre de 2008 se solicita, a través del oficio DIDEDUC-IZABAL/173/2008 JADELS/ar, al Lic. Efraín Chinchilla el saldo pendiente de combustible, así como el libro de control de cupones de combustible.

El día 08 de diciembre de 2008, a través del oficio No. 083-2008, se solicita nuevamente al Lic. Efraín Chinchilla que ponga el día el Libro de control de cupones de gasolina, colocándole como última fecha el 11 de diciembre.

En cuanto al control de suministro de combustible, desde el año pasado se estableció, a través de la encargada de vehículos, documentos para llevar el control de uso de vehículos, prueba de ello se presentan fotocopia controles de diversos meses.

Se oficio No. 57/2009, de fecha 28 de abril de 2009, por parte de la P.C. Silvia Erazo Morales, Coordinadora UPAF, así como de la TAE Sandra Aldana Sosa, Auxiliar de Contabilidad, un informe de cómo se lleva el control de uso de vehículos como de combustible.

El control de tanto de combustible como de uso de vehículos se ha delegado la responsabilidad en personal de la Unidad de Planificación y Administración Financiera, desde el año pasado, y para el presente año se delegó en la Unidad de Desarrollo Administrativo.

Durante el presente año se emitió la Resolución No. 28-2009, de fecha 05 de enero de 2009, la cual se basa en lo indicado en el Acuerdo Ministerial No. 1396-2008.

Se adjunta los documentos indicados en cada uno de los numerales.

En oficio No. DIDAI-DIDEDUC-IZABAL-02-2009 de fecha 04 de mayo del año 2009, el señor Auditor Interno de la Dirección Departamental de Educación de Izabal, Manifiesta: "Es importante indicar que como delegado de la Dirección de Auditoría Interna, en esta Unidad Ejecutora, mi trabajo se basa en dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría, y a la prestación de asesoría que sea solicitada por el personal que labora en la Dirección Departamental de Educación de Izabal, o en su caso, por el personal docente o administrativo de los Establecimientos Educativos, cuando así lo soliciten.

El trabajo que se realiza como Auditor Interno delegado en esta Unidad Ejecutora, se realiza basado en los diferentes nombramientos, emitidos por el Director de la Dirección de Auditoría Interna, en lo que respecta a la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos del 2008, según el Plan Anual de Auditoría, del Ministerio de Educación, se realizó en dos momentos la primera fase que comprende del 01 de enero al 31 de Julio de 2008, (incluso del mes de julio a septiembre de 2008, se realizó auditoría de recursos humanos en la zona 1, Edificio Rabí), habiéndose practicado auditoría pero con limitaciones, debido que no se recibió la información la que fue realizada en el mes de octubre de 2008, habiéndose practicado auditoría pero con limitaciones, debido que no se recibió la información solicitada. (Se adjunta copia del resumen gerencial remitido a la Dirección de Auditoría Interna (DIDAI), asimismo, se adjunta electrónicamente el informe completo, incluso, el cual pueden observar en DIDAI del MINEDUC, a efecto de una mejor comprensión). Incluso se Adjunta el acta número DUDAI-IZABAL-05-2008, del 04 de noviembre de 2008, donde indica que la información de combustible no fue proporcionada por el Coordinador de UPAF, para determinar si las operaciones son razonables o no, en todos sus aspectos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque no aplican el acuerdo Gubernativo Ministerial Número 1396-2008.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Departamental y Coordinador de la Unidad de Planificación y Administración Financiera, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CHIQUIMULA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****DEFICIENCIA DE REGISTROS EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD****Condición**

Al evaluar los Programas 01, 05, 11 y 13 de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, se determinó en que la mayoría de tarjetas de responsabilidad, no se especifica los códigos de inventario de los bienes cargados al personal de la Dirección.

Criterio

La Circular número 3-57 emitida por la Dirección de Contabilidad del Estado, en el apartado de Disposiciones Generales, indica: "Tarjetas de responsabilidad. Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numerarán correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas"

Causa

Incumplimiento de funciones por parte de la encargada de inventarios y falta de supervisión de la Coordinadora de la Unidad de Planificación y Administración Financiera UPAF.

Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes de la Dirección, en detrimento de los intereses del Ministerio.

Recomendación

La Ministra, debe girar instrucciones al Director Departamental para que oriente al Coordinador de la Unidad de Administración Financiera, a efecto que de forma inmediata se completen los datos consignados en tarjetas de responsabilidad, que permitan una plena identificación de los bienes a cargo del personal de la Dirección.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 060-2009/UF/DIDEDUC-CH, de fecha 22 de abril de 2009, la señora Licenciada Ana Maria Cetino de Morales, del Departamento Administrativo-Financiero, señora Licenciada Margoth Benítez López de Monroy y la señorita Karol Rosibell Cervantes Pinto, Encargada de Inventarios de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, manifiestan: "1.1. En el momento de la auditoría no todas las tarjetas de responsabilidad tenían colocado el código del bien por los siguientes motivos:

Las Unidades de la planta central, especialmente Digecade hacen considerables transferencias a las Direcciones Departamentales de Educación, para la adquisición de bienes para las Escuelas e Institutos del Departamento, además de estipular tiempos exactos para efectuar las entregas, por esa razón la encargada de Inventarios, emite la tarjeta de responsabilidad con la descripción de los bienes y posteriormente de acuerdo a la carga de trabajo coloca los códigos a los bienes en las tarjetas.

Es necesario hacer notar al respecto lo siguiente: el número de personas dedicadas a la función de inventarios es 01, lo cual dificulta realizar oportunamente las actividades, situación que fue objeto de hallazgo formulado por la Contraloría General de Cuentas en el año 2005, al indicar que el número de personas asignadas a la Unidad Financiera especialmente para el área de inventarios era muy reducido, por lo que recomendó asignar más personal, sin que se hay cumplido con tal designación. Cabe argumentar que esta situación de falta de personal en el área de financiera, en auditorías efectuadas por la Contraloría en el año 2007 y 2008 pasó desapercibida lo cual no produjo recomendación alguna para esta Dirección.

En relación al riesgo que representa la pérdida o extravío de los bienes de la Dirección en detrimento de los intereses del Ministerio, por no tener en la totalidad de las tarjetas de responsabilidad los códigos de los bienes es

nula, ya que se tienen impresas adicionalmente a las tarjetas de responsabilidad, los reportes de resguardo que emite el Sicoin Web, en tal reporte están descritos los bienes con el correspondiente código, el cual se encuentra también en cada uno de los bienes inventariados. En caso de pérdida de bienes, se aplica lo que lo que la Ley en la materia estipula. (ver apéndice 1).

En acta No. 29-2008 se dejó constancia que se efectuó verificación de los bienes del inventario así como del Sicoin con la participación de representantes de cada unidad de la Dideduc de Chiquimula. (ver apéndice 1)"

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque tanto la documentación como los comentarios presentados por los responsables únicamente ratifican la deficiencia detectada.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Encargada de Inventarios de la Dirección Departamental, por la cantidad de Q2,000.00.

SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondientes al ejercicio fiscal 2007, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que si se dio cumplimiento y se implementaron las mismas, según informe presentado por la Dirección de Calidad del Gasto de la Contraloría General de Cuentas.

PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERÍODO AUDITADO**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

| No. | Nombre | Cargo | Del | Al |
|------------|-----------------------------------|--|------------|------------|
| 1 | MARIA DEL CARMEN ACEÑA VILLACORTA | MINISTRA DE EDUCACION | 01/01/2008 | 14/01/2008 |
| 2 | ANA FRANCISCA ORDOÑEZ MEDA DE | MINISTRA DE EDUCACION | 15/01/2005 | 31/12/2008 |
| 3 | FLORIDALMA MEZA PALMA | VICEMINISTRA TECNICA DE EDUCACION | 01/01/2008 | 18/01/2008 |
| 4 | FRANCISCO ABEN ROSALES CEREZO | VICEMINISTRO TECNICO DE EDUCACION | 19/01/2008 | 03/03/2008 |
| 5 | CARLOS HUMBERTO ALDANA MENDOZA | VICEMINISTRO TECNICO DE EDUCACION | 04/03/2008 | 15/10/2008 |
| 6 | MARIA LUISA RAMIREZ CORONADO | VICEMINISTRA TECNICA DE EDUCACION | 16/10/2008 | 31/12/2008 |
| 7 | MIRIAM IRENE CASTAÑEDA ARANA | VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO | 01/01/2008 | 14/01/2008 |
| 8 | HECTOR ARNOLDO ESCOBEDO SALAZAR | VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO | 22/01/2008 | 31/12/2008 |
| 9 | BONIFACIO CELSO CHACLAN SOLIS | VICEMINISTRO DE EDUCACION BILINGUE INTERCULTURAL | 01/01/2008 | 14/01/2008 |
| 10 | VIRGINIA TACAM BATZ | VICEMINISTRA DE EDUCACION BILINGÜE INTERCULTURAL | 16/01/2008 | 31/12/2008 |
| 11 | ALFREDO GUSTAVO GARCIA ARCHILA | DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION FINANCIERA | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 12 | ERICK OSWALDO ALVARADO VEGA | SUBDIRECTOR DE EJECUCION PRESUPUESTARIA | 01/01/2008 | 31/03/2008 |
| 13 | LAZARO GARCIA QUIRÓZ | SUBDIRECTOR DE EJECUCION PRESUPUESTARIA | 01/04/2008 | 31/12/2008 |
| 14 | JORGE ANTONIO GABRIEL AYALA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 15 | ALDO BREZIO MARSICOVÉTERE ROMERC | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ANALISIS DOCUMENTAL | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 16 | JAVIER ESTUARDO ROMERO ESPINOZA | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAJA | 01/01/2008 | 17/01/2008 |
| 17 | JANIE ELIZABETH NEWBERY RODRIGUEZ | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAJA | 17/01/0008 | 31/12/2008 |
| 18 | JORGE SALVADOR CAJAS AGUILAR | DIRECTOR AUDITORÍA INTERNA | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 19 | ORLANDO FLORES GIRON | DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES | 01/01/2008 | 31/08/2008 |
| 20 | IVAN ESTUARDO CORDON CASTAÑEDA | DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES | 01/09/2008 | 31/12/2008 |
| 21 | EVERARDO BARDALES MÉNDEZ | SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES | 18/02/2008 | 31/12/2008 |
| 22 | NANCY ODETH PAZ ALEGRÍA | COORDINADOR DE ASISTENCIA TÉCNICA | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 23 | EVERARDO BARDALES MÉNDEZ | COORDINADOR DE COMPRAS | 01/01/2008 | 18/02/2008 |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Informe de Auditoría a la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos
Ejercicio Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008

| | | | | |
|----|------------------------------------|--|------------|------------|
| 24 | CLAUDIA NINNETH TORRES RAMOS | COORDINADORA DE COMPRAS DIRECTAS | 18/02/2008 | 31/12/2008 |
| 25 | BAYRON FERNANDO CABRERA SANDOVAL | COORDINADOR AREA DE COTIZACIONES Y LICITACIONES | 01/02/2008 | 31/12/2008 |
| 26 | ROSA LUCRECIA CASTELLANOS ILLESCAS | COORDINADORA DEL AREA DE CONTRATOS Y ACUERDOS | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 27 | VILMA IVONNE MATTA RIOS | SUBDIRECTORA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 28 | OLGA BEATRIZ MONTERROSO GALICIA | SUBDIRECTORA DE DOTACION DE PERSONAL DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 29 | SILVERIO RENE HERNANDEZ DE LEON | ADMINISTRADOR DE NOMINAS DE SUELDOS | 02/01/2008 | 30/06/2008 |
| 30 | ZAIDA XIOMARA CONTRERAS ORTIZ | SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACION DE NOMINA, DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS | 01/08/2008 | 31/12/2008 |
| 31 | MARIO EFRAIN RAMÍREZ GARCIA | COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA CALIFICADORA DE PERSONAL | 02/01/2008 | 31/12/2008 |
| 32 | JOSÉ ALBERTO MALTÉZ RODRÍGUEZ | JEFE DE SECCION DE REGISTROS Y ESTADISTICAS | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 33 | DILMA JULIETA SALGUERO LOPEZ | DIRECTORA DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 34 | AURA MARINA SOLIS QUIÑONEZ | JEFE FINANCIERO | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 35 | CARLOS ALFREDO BUCH YOOL | JEFE DE ADQUISICIONES | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 36 | MARIA LUISA RAMIREZ CORONADO | DIRECTORA DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA | 01/01/2008 | 15/10/2008 |
| 37 | JOSÉ ENRIQUE CORTÉZ SIC | DIRECTOR DE GESTION DE CALIDAD EDUCATIVA | 16/10/2008 | 31/12/2008 |
| 38 | JOSÉ ENRIQUE CORTÉZ SIC | SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS | 01/01/2008 | 15/10/2008 |
| 39 | RAMIRO STUARO HERRERA ECHEVERRIA | SUBDIRECTOR DE INNOVACION EDUCATIVA | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 40 | MAYRA NOEMÍ GONZÁLEZ CHÁVEZ | SUBDIRECTORA DE NIVEL EDUCATIVA DEL DEPARTAMENTO DE MODELO PEDAGOGICO DE ESCUELAS GRADADAS | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 41 | LUISA FERNANDA MULLER DURAN | DIRECTORA GENERAL DE EVALUACION E INVESTIGACION EDUCATIVA | 02/01/2008 | 31/12/2008 |
| 42 | OLIVIA ROXANA CABALLEROS RUIZ | COORDINADORA DE SOPORTE | 02/01/2008 | 31/12/2008 |

| | | | | |
|----|---------------------------------------|--|------------|------------|
| 43 | GERARDO RENE AGUIRRE OESTMANN | DIRECTOR DE EDUCACION FISICA | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 44 | SAUL LIMA DIAZ | COORDINADOR FINANCIERO | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 45 | MIREYA NOEMI SANDOVAL HERNANDEZ | CONTADORA GENERAL | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 46 | CALIXTO RENE LINARES ARAIZ | DIRECTOR GENERAL DE PARTICIPACION COMUNITARIO Y SERVICIOS DE APOYO | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 47 | EDWIN ROLANDO RODRIGUEZ GARCIA | SUBDIRECTOR GENERAL | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 48 | HECTOR NOE PICHE ESTUPE | DIRECTOR DE ANALISIS Y TRANSFERENCIA FINANCIERA | 03/03/2008 | 31/12/2008 |
| 49 | ROSA EDELMIRA QUIXAJ SALAZAR | TECNICO FINANCIERO | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 50 | BAYRON WOSVELY LÓPEZ LÓPEZ | DIRECTOR DE INFORMATICA | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 51 | JOSE LUIS SANCHEZ LEMUS | SUBDIRECTOR | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 52 | MARÍA ANTONIETA OROXÓN SANDOVAL | ENCARGADA DE SEGUIMIENTO DE FORMULARIOS DE SOLICITUD GASTO/REQUERIMIENTO | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 53 | ERICA VERENA HERNANDEZ MENDEZ | DIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 01/01/2008 | 15/02/2008 |
| 54 | RUBEN AUGUSTO LEMUS DE LEON | DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 18/02/2008 | 31/12/2008 |
| 55 | ILSE HERLINDA RIVAS CORDERO | SUBDIRECTORA | 01/01/2008 | 29/02/2008 |
| 56 | LILIAM NINETH SALGUERO Y SALGUERO | SUBDIRECTORA | 02/05/2008 | 31/12/2008 |
| 57 | BISMARCK LIONEL PINEDA CONTRERAS | DIRECTOR EJECUTIVO IV - DIPLAN- | 01/01/2008 | 29/02/2008 |
| 58 | ABEL FRANCISCO CRUZ CALDERON | DIRECTOR EJECUTIVO IV | 01/03/2008 | 15/09/2008 |
| 59 | JORGE DAVID CALVO DRAGO | DIRECTOR EJECUTIVO IV | 15/09/2008 | 01/10/2008 |
| 60 | CARLOS DUARTE BEZA | DIRECTOR EJECUTIVO IV | 03/11/2008 | 31/12/2008 |
| 61 | AURA MARINA MEDRANO AVILA | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE GUATEMALA | 01/01/2008 | 31/03/2008 |
| 62 | JORGE HUMBERTO GALICIA GUILLEN | DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE GUATEMALA | 01/04/2008 | 31/12/2008 |
| 63 | HERMENEGILDO DE JESUS PEREIRA DEL CID | COORDINADOR FINANCIERO | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 64 | WENDY ROGELIA ANABELLA CORTÉZ | COORDINADORA ADMINISTRATIVA | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 65 | SILVIA EUGENIA VALDEZ MONTERROSO | COORDINADORA EDUCATIVA | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 66 | ORLANDO HERCILIO GIRÓN ÁLVAREZ | COORDINADORA DE LA OFICINA DE SERVICIO A LA COMUNIDAD | 01/01/2008 | 31/12/2008 |

| | | | | |
|----|---------------------------------------|---|------------|------------|
| 67 | MANUELA ALVAREZ ARRIAGA | JEFE DE SUBSIDIO AL TRANSPORTE ESCOLAR | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 68 | HUMBERTO RIVERA GARCIA | DIRECTOR DEPARTAMENTAL EDUCACION ALTA VERAPAZ | 01/01/2008 | 24/03/2008 |
| 69 | ALFREDO ÁLVAREZ CABNAL | DIRECTOR DEPARTAMENTAL EDUCACION ALTA VERAPAZ | 24/03/2008 | 09/05/2008 |
| 70 | ALVARO OSWALDO BUENAFE REYES | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE ALTA VERAPAZ | 12/05/2008 | 31/12/2008 |
| 71 | AUGUSTO GUILLERMO MENDOZA MARTINEZ | COORDINADORA UNIDAD PLANIFICACION Y ADMINISTRACION FINANCIERA UPAF | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 72 | LUIS FERNANDO CABALLEROS ALVARADO | DIRECTOR DEPARTAMENTAL EDUCACION BAJA VERAPAZ | 01/01/2008 | 15/02/2008 |
| 73 | JULIO ROBERTO LÓPEZ GARCÍA | DIRECTOR DEPARTAMENTAL EDUCACION BAJA VERAPAZ | 15/02/2008 | 05/05/2008 |
| 74 | ANA CONCEPCION ESCOBAR GONZALEZ | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION BAJA VERAPAZ | 05/05/2008 | 31/12/2008 |
| 75 | ERNESTO FLORIAN GARCIA | COORDINADOR FINANCIERO | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 76 | JULISSA YESENIA MOYA TOBAR | COORDINADOR ADMINISTRATIVO | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 77 | FERNANDO ALERTO RAMOS GARCÍA | COORDINADORA UNIDAD DE DESARROLLO EDUCATIVO | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 78 | BRENDA MARIA LEAL DUBÓN | COORDINADORA DE LA OFICINA/ DE SERVICIO A LA COMUNIDAD | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 79 | ROBERTO CUXUN GONZÁLEZ | COORDINADOR EDUCACION BILINGÜE | 01/01/2008 | 31/07/2008 |
| 80 | MARIO ALONZO | COORDINADOR EDUCACION BILINGÜE | 01/08/2008 | 31/12/2008 |
| 81 | GUALBERTO MAZARIEGOS GRAMAJO | SUPERVISOR DE COMPRAS | 02/01/2008 | 31/07/2008 |
| 82 | BERLY MAGALY ESCOBAR FLORES | TECNICO DE COMPRAS | 01/01/2008 | 31/07/2008 |
| 83 | ANGEL FRANCISCO CONDE TOBAR | TECNICO DE COMPRAS | 01/01/2008 | 31/07/2008 |
| 84 | ADAN PEREZ Y PEREZ | DIRECTOR EJECUTIVO III DIRECCION DEPARTAMENTAL DE QUETZALTENANGO | 01/01/2008 | 31/03/2008 |
| 85 | SILVIO EDWIN MORALES ZAMORA | DIRECTOR EJECUTIVO III | 01/04/2008 | 12/05/2008 |
| 86 | CARLOS RENÉ COYOY TAY | DIRECTOR EJECUTIVO III | 13/05/2008 | 31/12/2008 |
| 87 | VILMA ELIZABETH CALDERÓN TELLO | COORDINADOR FINANCIERO UPAF | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 88 | SHIRLEY EUNICE ALVAREZ | ENCARGADA DE FONDO ROTATIVO | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 89 | NANCY DINORA MACARIO RAMÍREZ | ENCARGADA DE FONDO ROTATIVO | 01/01/2008 | 31/12/2008 |

| | | | | |
|-----|------------------------------------|--|------------|------------|
| 90 | ERICK ANTONIO CITALAN GARCIA | ENCARGADO DE ALMACEN | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 91 | AZALIA TRINIDAD CASTILLO ESCOBAR | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION RETALHULEU | 01/01/2008 | 31/03/2008 |
| 92 | EDUARDO ROBERTO QUIÑONEZ GUALIP | DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION RETALHULEU | 01/04/2008 | 02/05/2008 |
| 93 | AURELIO ESAÚ RAMÍREZ FLORES | DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION RETALHULEU | 05/05/2008 | 31/12/2008 |
| 94 | DINA MONTERROSO ALVARADO | COORDINADOR FINANCIERO UPAF | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 95 | MARDA EVELINDA OLIVA MARROQUIN | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SACATEPEQUEZ | 01/01/2008 | 31/03/2008 |
| 96 | MYNOR ALBERTO CHACON ESPAÑA | DIRECTOR DEPARTAMENTAL AI | 01/04/2008 | 04/05/2008 |
| 97 | LEONEL ESTUARDO CUYUN GONZALEZ | DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE SACATEPEQUEZ | 05/05/2008 | 31/12/2008 |
| 98 | MILDRED MARILYN ARMAS SERRANO | COORDINADOR FINANCIERO UPAF | 01/01/2008 | 23/05/2008 |
| 99 | SERGIO ERASMO PALACIOS PELLECCER | COORDINADOR UPAF AI | 24/05/2008 | 31/08/2008 |
| 100 | EDGAR RONALDO SOLÓRZANO ZAMORA | COORDINADOR FINANCIERO UPAF | 01/09/2008 | 31/12/2008 |
| 101 | OLGA ESTER MONTERROSO MORAN | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION SAN MARCOS | 01/01/2008 | 31/03/2008 |
| 102 | ENRIQUE SANTIAGO DIAZ LAINEZ | DIRECTOR DEPARTAMENTAL EDUCACION SAN MARCOS | 05/05/2008 | 31/12/2008 |
| 103 | JENNER ORLANDO SANDOVAL DIAZ | COORDINADOR FINANCIERO UPAF | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 104 | LUZ ELEANY NAVARRO MARTINEZ | TECNICO DE PRESUPUESTO DE LA UPAF | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 105 | MARCELINO AJCABUL RAMIREZ | DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION SOLOLA | 01/01/2008 | 31/03/2008 |
| 106 | OLGA TUY JIATZ | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION SOLOLA | 01/04/2008 | 04/05/2008 |
| 107 | JUAN GOMEZ BERNAL | DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION SOLOLA | 05/05/2008 | 05/08/2008 |
| 108 | ISRAEL CHOCOY YAC | DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION SOLOLA | 06/08/2008 | 31/12/2008 |
| 109 | JOSE ELIAS GARCIA BATZ | COORDINADOR FINANCIERO UPAF | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 110 | ROLANDO AUGUSTO CHURUNEL HERNANDEZ | ASISTENTE FINANCIERO | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 111 | DAIRIN MABEL PORTILLO FIGUEROA | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION SUCHITEPEQUEZ | 01/01/2008 | 31/03/2008 |

| | | | | |
|-----|----------------------------------|---|------------|------------|
| 112 | ROSLY SULEMA DE LEON CARDENAS | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION SUCHITEPEQUEZ | 01/04/2008 | 04/05/2008 |
| 113 | BAYRON DE JESUS MORALES GONZALEZ | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION SUCHITEPEQUEZ | 05/05/2008 | 31/12/2008 |
| 114 | ELBA MARINA DOMINGUEZ CASTELLANO | COORDINADORA DE LA UNIDAD ADMINISTRACION FINANCIERA UDAF- | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 115 | EDGAR ROLANDO LOPEZ CARRANZA | DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION CHIMALTENANGO | 01/01/2008 | 31/03/2008 |
| 116 | GLORIA CRISTINA BATZIN CHOCOJ | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION CHIMALTENANGO | 01/04/2008 | 02/05/2008 |
| 117 | FRANCISCO GOMEZ PER | DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION CHIMALTENANGO | 05/05/2008 | 31/12/2008 |
| 118 | MIRIAM CAROLINA JEREZ | COORDINADOR FINANCIERO UPAF | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 119 | MANUEL ENRIQUE CAMPOS PAIZ | DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CHIQUIMUL | 01/01/2008 | 04/05/2008 |
| 120 | OCTAVIO ALBERTO VILLEDA SOSA | DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION DE CHIQUIMUL | 05/05/2008 | 28/08/2008 |
| 121 | MARGOTH BENITEZ LOPEZ | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION CHIQUIMULA | 29/08/2008 | 31/12/2008 |
| 122 | EMMA DE MARIA GIRON GUERRA | COORDINADORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO EDUCATIVO - UDE- | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 123 | ROSA ISABEL AGUILAR GUZMAN | COORDINADORA UDA Y SUPERVISORA DE COMPRAS | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 124 | ANA MARIA CETINO | COORDINADOR FINANCIERO UPAF | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 125 | KAROL ROSCIBEL CERVANTES PINTO | ENCARGADA DE INVENTARIOS | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 126 | IBETH CAROLINA PEREZ MACHORRO | ENCARGADA DE ALMACEN | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 127 | RONY STANLY PELAEZ LAM | DIRECTOR DEPARTAL DE EDUCACION DE ESCUINTLA | 01/01/2008 | 31/03/2008 |
| 128 | ZOILA MARINA AJIN ACEVEDO | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION ESCUINTLA A.I. | 01/04/2008 | 11/05/2008 |
| 129 | AURA VIOLETA CORONADO BATRES | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION ESCUINTLA | 12/05/2008 | 31/12/2008 |
| 130 | JUAN AMBROSIO MARROQUIN AGUILAR | COORDINADOR FINANCIERO UPAF | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 131 | BAUDILIO DIAZ SALES | DIRECTOR DEPARTAMENTAL EDUCACION HUEHUETENANGO | 01/01/2008 | 31/03/2008 |

| | | | | |
|-----|-------------------------------------|--|------------|------------|
| 132 | CAROL MORALES DE PAZ | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION HUEHUETENANGO | 01/04/2008 | 05/05/2008 |
| 133 | ALIDA GUILLERMINA MERIDA MONTERROSO | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION HUEHUETENANGO | 05/05/2008 | 31/12/2008 |
| 134 | HUMBERTO ALFONSO HURTADO CASTILLO | COORDINADORA UNIDAD PLANIFICACION Y ADMINISTRACION FINANCIERA UPAF | 01/01/2008 | 31/12/2008 |
| 135 | RUDY AREYDES RAMIREZ CAYETANO | DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION IZABAL | 01/01/2008 | 31/03/2008 |
| 136 | ILSE NOHEMI MORALES CERON | DIRECTORA DEPARTAMENTAL DE EDUCACION IZABAL A.I. | 01/04/2008 | 12/05/2008 |
| 137 | JULIO ANTONIO DE LEON SOSA | DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACION IZABAL | 05/05/2008 | 31/12/2008 |
| 138 | EFRAIN ESTUARDO CHINCHILLA GIRON | COORDINADOR FINANCIERO UPAF | 01/01/2008 | 31/10/2008 |
| 139 | SILVIA NOEMI ERAZO MORALES | COORDINADOR UPAF AI | 03/11/2008 | 31/12/2008 |
| 140 | ILSE NOHEMI MORALES CERON | COORDINADORA UDA Y SUPERVISORA DE COMPRAS | 01/01/2008 | 31/10/2008 |
| 141 | EFRAIN ESTUARDO CHINCHILLA GIRON | SUPERVISOR DE COMPRAS, COORDINADOR UDA | 03/11/2008 | 31/12/2008 |